

**RAPORT Z BADAŃ POTRZEB KOMPETENCYJNYCH
FIRM NA TERENIE BOF**

OBSZAR ADMINISTRACYJNO - USŁUGOWY



Zespół badawczy:

Beta Banach

Katarzyna Baczyńska – Koc

Karolina Matyszewska – Marczukiewicz

Kinga Maja Rećko

Agnieszka Zambrzycka

Justyna Żynel-Etel

Raport przygotowany w ramach projektu

**„Centrum Kompetencji BOF - kompleksowy model wsparcia i modernizacji systemu kształcenia
zawodowego na terenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego”**

realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata
2014-2021

Białystok, 2022

Spis treści

WSTĘP	6
ZAŁOŻENIA METODOLOGICZNE BADANIA POTRZEB KOMPETENCYJNYCH FIRM Z BOF	11
PROBLEM BADAWCZY	11
CELE BADAWCZE	12
ZASIĘG TERYTORIALNY BADANIA	13
PRÓBA BADAWCZA	14
METODY I NARZĘDZIA BADAWCZE	14
CHARAKTERYSTYKA ADMINISTRACYJNO-USŁUGOWEGO OBSZARU KSZTAŁCENIA	17
KIERUNKI KSZTAŁCENIA W OBSZARZE ADMINISTRACYJNO-USŁUGOWYM NA TERENIE BOF	17
SKALA I STRUKTURA KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W BRANŻY ADMINISTRACYJNO-USŁUGOWEJ NA OBSZARZE BOF ...	19
TECHNIK USŁUG FRYZJERSKICH	19
FRYZJER	21
TECHNIK PRZEMYSŁU MODY	22
TECHNIK TECHNOLOGII DREWNA	23
STOLARZ	25
PRACOWNIK POMOCNICZY STOLARZA	26
TAPICER	27
TECHNIK ORGANIZACJI REKLAMY	28
TECHNIK GRAFIKI I POLIGRAFII CYFROWEJ	30
TECHNIK FOTOGRAFII I MULTIMEDIÓW	31
TECHNIK HANDLOWIEC	32
TECHNIK EKONOMISTA	32
TECHNIK LOGISTYK	33
MAGAZYNIER	35
KIEROWCA MECHANIK	36
TECHNIK TRANSPORTU KOLEJOWEGO	38
SYTUACJA NA RYNKU PRACY W ZAWODACH ZWIĄZANYCH Z ADMINISTRACYJNO-USŁUGOWYM OBSZAREM KSZTAŁCENIA	39
TECHNIK USŁUG FRYZJERSKICH	39
FRYZJER	40
TECHNIK PRZEMYSŁU MODY	40
TECHNIK TECHNOLOGII DREWNA	41
STOLARZ	42
PRACOWNIK POMOCNICZY STOLARZA	43
TECHNIK ORGANIZACJI REKLAMY	43
TECHNIK GRAFIKI I POLIGRAFII CYFROWEJ	44
TECHNIK FOTOGRAFII I MULTIMEDIÓW	44
FOTOGRAF	45
TECHNIK HANDLOWIEC	45
TECHNIK EKONOMISTA	46
TECHNIK LOGISTYK	47
MAGAZYNIER	48
KIEROWCA MECHANIK	49
TECHNIK TRANSPORTU KOLEJOWEGO	50
PRZEDSIĘBIORSTWA PROWADZĄCE DZIAŁALNOŚĆ W OBSZARZE MECHANICZNYM I GÓRNICZO- HUTNICZYM NA TERENIE BOF	39
STRUKTURA BADANYCH FIRM WEDŁUG LICZBY ZATRUDNIONYCH PRACOWNIKÓW	51
STRUKTURA BADANYCH FIRM WEDŁUG OKRESU PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI	52

OCENA SZKOLNICTWA ZAWODOWEGO WEDŁUG BADANYCH PRZEDSIĘBIORSTW	53
WSPÓŁPRACA FIRM ZE SZKOŁAMI ZAWODOWYMI.....	54
LICZBA ZATRUDNIONYCH PRACOWNIKÓW	57
PLANY ZATRUDNIENIOWE	61
DOSTĘPNOŚĆ KANDYDATÓW DO PRACY	65
WYKSZTAŁCENIE PREFEROWANE PRZEZ PRACODAWCÓW	66
NAJCZĘŚCIEJ POSZUKIWANI PRACOWNICY	68
SPOSOBY REKRUTACJI PRACOWNIKÓW	74
STANOWISKA PRACY W OBSZARZE ADMINISTRACYJNO-USŁUGOWYM NA TERENIE BOF	74
TECHNIK USŁUG FRYZJERSKICH.....	74
<i>Zadania zawodowe wykonywanie na stanowiskach w zawodzie technika usług fryzjerskich</i>	<i>75</i>
<i>Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technik usług fryzjerskich</i>	<i>77</i>
FRYZJER.....	78
<i>Zadania zawodowe wykonywanie na stanowiskach w zawodzie fryzjera</i>	<i>78</i>
<i>Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku fryzjer</i>	<i>80</i>
TECHNIK PRZEMYSŁU MODY.....	82
<i>Zadania zawodowe wykonywanie na stanowiskach w zawodzie technika przemysłu mody.....</i>	<i>82</i>
<i>Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technika przemysłu mody ...</i>	<i>84</i>
TECHNIK TECHNOLOGII DREWNA.....	86
<i>Zadania zawodowe wykonywanie na stanowiskach w zawodzie technika technologii drewna..</i>	<i>86</i>
<i>Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technika technologii drewna</i>	<i>89</i>
STOLARZ	89
<i>Zadania zawodowe wykonywanie na stanowiskach w zawodzie stolarza.....</i>	<i>89</i>
<i>Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku stolarza.....</i>	<i>91</i>
TECHNIK ORGANIZACJI REKLAMY	92
<i>Zadania zawodowe wykonywanie na stanowiskach w zawodzie technika organizacji reklamy...</i>	<i>92</i>
<i>Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technik organizacji reklamy</i>	<i>95</i>
TECHNIK GRAFIKI I POLIGRAFII CYFROWEJ.....	96
<i>Zadania zawodowe wykonywanie na stanowiskach w zawodzie technika grafiki i poligrafii</i>	
<i>cyfrowej</i>	<i>96</i>
<i>Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technik grafiki i poligrafii</i>	
<i>cyfrowej</i>	<i>98</i>
TECHNIK FOTOGRAFII I MULTIMEDIÓW	99
<i>Zadania zawodowe wykonywanie na stanowiskach w zawodzie technika fotografii i</i>	
<i>multimediów</i>	<i>99</i>
<i>Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technik fotografii i</i>	
<i>multimediów</i>	<i>102</i>
TECHNIK HANDLOWIEC	103
<i>Zadania zawodowe wykonywanie na stanowiskach w zawodzie technika handlowca</i>	<i>103</i>
<i>Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technik handlowiec</i>	<i>106</i>
TECHNIK EKONOMISTA.....	108
<i>Zadania zawodowe wykonywanie na stanowiskach w zawodzie technika ekonomisty</i>	<i>108</i>
<i>Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technik ekonomista</i>	<i>111</i>
TECHNIK LOGISTYK	112
<i>Zadania zawodowe wykonywanie na stanowiskach w zawodzie technika logistyka</i>	<i>112</i>
<i>Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technik logistyk</i>	<i>114</i>
MAGAZYNIER	115
<i>Zadania zawodowe wykonywanie na stanowiskach w zawodzie magazyniera.....</i>	<i>115</i>
<i>Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku magazynier.....</i>	<i>117</i>
KIEROWCA MECHANIK.....	118
<i>Zadania zawodowe wykonywanie na stanowiskach w zawodzie kierowcy mechanika.....</i>	<i>118</i>
<i>Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku kierowca mechanik</i>	<i>120</i>
ANALIZA LUKI KOMPETENCYJNEJ NA POZIOMIE KWALIFIKACJI	121
TECHNIK USŁUG FRYZJERSKICH.....	121

FRYZJER.....	123
TECHNIK PRZEMYSŁU MODY.....	126
TECHNIK TECHNOLOGII DREWNA.....	128
STOLARZ	130
TECHNIK ORGANIZACJI REKLAMY	134
TECHNIK GRAFIKI I POLIGRAFII CYFROWEJ.....	136
TECHNIK FOTOGRAFII I MULTIMEDIÓW	139
TECHNIK HANDLOWIEC	142
TECHNIK EKONOMISTA.....	144
TECHNIK LOGISTYK	146
MAGAZYNIER.....	148
KIEROWCA MECHANIK.....	151
ANALIZA LUKI KOMPETENCYJNEJ NA POZIOMIE EFEKTÓW KSZTAŁCENIA	152
TECHNIK USŁUG FRYZJERSKICH.....	153
FRYZJER.....	154
TECHNIK PRZEMYSŁU MODY.....	156
TECHNIK TECHNOLOGII DREWNA.....	158
STOLARZ	160
TECHNIK ORGANIZACJI REKLAMY	162
TECHNIK GRAFIKI I POLIGRAFII CYFROWEJ.....	163
TECHNIK FOTOGRAFII I MULTIMEDIÓW	165
TECHNIK HANDLOWIEC	166
TECHNIK EKONOMISTA.....	168
TECHNIK LOGISTYK	170
MAGAZYNIER.....	171
KIEROWCA MECHANIK.....	173
ZAPOTRZEBOWANIE NA SZKOLENIA W PRZEBADANYCH FIRMACH	174
SPIS TABEL	180
SPIS WYKRESÓW	184

Wstęp

Współczesna rzeczywistość społeczno-gospodarcza charakteryzuje się niezwykle wysoką dynamiką zmian. Szybkie tempo innowacji, postępująca globalizacja, a także zmiany stylu życia czy wyznawanych wartości społeczeństw sprawiają, iż struktury gospodarcze krajów i regionów podlegają gwałtownym przemianom. Konsekwencją zmian struktur gospodarczych są także zmiany zapotrzebowania na kwalifikacje zawodowe. Kształtowane obecnie kwalifikacje zawodowe muszą nadążać za zmieniającymi się charakterystykami istniejących stanowisk pracy, ale także dostosowywać się do dopiero wyłaniających się nowych stanowisk pracy. Wyzwaniem z punktu widzenia systemu kształcenia zawodowego jest bieżące monitorowanie dynamicznych potrzeb gospodarki w zakresie popytu na kwalifikacje i stałe dostosowanie do nich oferty edukacyjnej.

Należy przy tym podkreślić, iż zapewnianie takiego nadążania podaży oferty edukacyjnej do zmieniającego popytu na kwalifikacje jest niezmiernie ważne z punktu widzenia jednostek systemu edukacji, w szczególności szkół zawodowych oraz uczestników systemu edukacji, głównie młodzieży, ale też z perspektywy odbiorców kształtowanych kwalifikacji, czyli przedsiębiorstw i instytucji. Z perspektywy uczestników systemu edukacji zawodowej warto zauważyć, iż zdolność do znalezienia zatrudnienia, nazywana czasem „zatrudnialnością” lub „atrakcyjnością zatrudnieniową” (od angielskiego słowa „employability”), staje się kluczowym problemem rynku pracy absolwentów, w tym absolwentów kształcenia zawodowego.

Rynek pracy, na który wchodzi absolwenci jest coraz bardziej złożony i niestabilny. Z tego względu liczni absolwenci mają problemy z rozpoczynaniem karier zawodowych, szczególnie w przypadku podejmowania pracy w zawodzie wyuczonym, który nie zawsze jest jednocześnie zawodem poszukiwanym przez pracodawców. Ważnym źródłem tych problemów jest wybieranie kierunku kształcenia, na który zapotrzebowanie na lokalnym czy regionalnym rynku pracy jest niskie czy wręcz malejące. Młodzież kierując się nieścisłymi informacjami bądź pewnego rodzaju „modami” na pewne zawody podejmuje nietrafne decyzje edukacyjne, które przynoszą z perspektywy czasu negatywne konsekwencje. Szereg badań potwierdza, iż kompetencje absolwentów szkół zawodowych co najmniej nie w pełni odpowiadają potrzebom rynku pracy.

Z kolei, jeśli popatrzymy na popytową stronę rynku pracy, to wyraźnie rysuje się tu problem niedoboru pracowników o odpowiednich kwalifikacjach. Obecnie brak wykwalifikowanych kandydatów do pracy staje się kluczową barierą rozwoju wielu przedsiębiorstw, w tym na obszarze tak zwanego Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego.

W świetle powyższych spostrzeżeń można postawić tezę, iż przynajmniej część uczestników systemu kształcenia zawodowego nabywa kwalifikacje i praktyczne umiejętności, które nie są już poszukiwane na rynku pracy, a z drugiej strony brakuje w systemie kształcenia pewnych kierunków kształcenia pozwalających na zdobycie kwalifikacji i praktycznych umiejętności poszukiwanych przez

pracodawców na lokalnym i regionalnym rynku pracy. Istnienie powyższej rozbieżności może być także ważnym elementem obniżającym atrakcyjność samego systemu kształcenia zawodowego, które może przejawiać się ograniczonym zainteresowaniem kształcenia w szkołach zawodowych, szczególnie ze strony młodzieży osiągającej dobre wyniki nauczania.

Zrozumienie negatywnych konsekwencji oraz pojawiających się rozbieżności pomiędzy ofertą systemu kształcenia zawodowego, a zmieniającym się popytem pracodawców na kwalifikacje uzasadnia potrzebę podejmowania działań, które przeciwdziałałyby takiej sytuacji i poprawiały sytuację zarówno młodzieży - uczestników systemu kształcenia jak i pracodawców odbiorców kwalifikacji jak i samych szkół zawodowych, których istotą jest kształcenie w zawodach zgodnych z potrzebami rynku pracy.

Celem relacjonowanych badań była identyfikacja luk kompetencyjnych na poziomie zawodów i kwalifikacji oraz systematyczne formułowanie rekomendacji w zakresie dostosowania oferty edukacyjnej systemu kształcenia zawodowego na obszarze Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego (BOF) do potrzeb pracodawców. Na obszar BOF składa się: miasto Białystok oraz 9 gmin należących do powiatu białostockiego, w tym gminy miejsko-wiejskie: Choroszcz, Czarna Białostocka, Łapy, Supraśl, Wasilków, Zabłudów oraz gminy wiejskie: Dobrzyniewo Duże, Juchnowiec Kościelny, Turośń Kościelna. Białostocki Obszar Funkcjonalny zlokalizowany jest w centralnej części województwa podlaskiego i zajmuje obszar 1 728,15 km², co stanowi 8,6% powierzchni województwa. Białostocki Obszar Funkcjonalny zamieszkuje ponad 413 tys. osób , co stanowi ok. 34% potencjału ludnościowego województwa podlaskiego. Wysoki potencjał społeczno – gospodarczy badanego obszaru sprawia, iż wnioski z badania mogą być rozpatrywane także z perspektyw całego województwa podlaskiego.

Realizacja przyjętego celu badawczego wymagała analiz danych na temat sytuacji na rynku pracy w zakresie poszczególnych zawodów. Przy czym dane statystyczne dostępne są najczęściej na poziomie wojewódzkim. Przede wszystkim zatem niezbędne było przeprowadzenie badań empirycznych zapotrzebowania na kwalifikacje ze strony pracodawców na terenie BOF. Przyjęto, iż konsekwentna realizacja celu badania wymaga systematycznego zbierania i analizowania danych. W ramach finansującego niniejsze badanie projektu założono coroczne przeprowadzanie badań w 5 edycjach w latach 2017-2021 – co roku, średnio na próbie 120 firm i 360 stanowisk. Niniejszy raport zawiera wyniki badań prowadzonych w latach 2017-2022, które objęły 511 firm i 2003 stanowiska.

Na potrzeby relacjonowanego badania dokonano celowego doboru firm, kierując się kryterium ich udziału w generowaniu zapotrzebowania na kwalifikacje zawodowe na terenie BOF, z uwzględnieniem ośmiu obszarów kształcenia zawodowego (zgodnie z projektem rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 2017 roku odnośnie do Podstawy Programowej Kształcenia w Zawodach), takich jak:

- 1) administracyjno-usługowy (AU),
- 2) budowlany (BD),
- 3) elektryczno-elektroniczny (EE),
- 4) mechaniczny i górniczo-hutniczy (MG),

- 5) rolniczo-leśny z ochroną środowiska (RL),
- 6) turystyczno-gastronomiczny (TG),
- 7) medyczno-społeczny (MS),
- 8) artystyczny (ST).

Podstawą celowego doboru firm do badania była baza firm REGON, zaś źródłem uzupełniającym książka teleadresowa „Panorama Firm” przy uwzględnieniu doboru największych pracodawców, czy typów firm generujących największe zapotrzebowanie na kwalifikacje zawodowe. W wytypowanych firmach badania objęły analizę konkretnych stanowisk pracy, na których zatrudniani są absolwenci kształcenia zawodowego. Należy podkreślić przy tym znaczącą różnicę pomiędzy określonym zawodem, który nauczany jest w szkole a wymaganiami konkretnych stanowisk pracy, na których zatrudniani są absolwenci. Znajomość realiów pracy na faktycznych stanowiskach może być ważną przesłanką identyfikacji na jakie zawody istnieje zapotrzebowanie. W trakcie badań zebrano informacje dotyczące tego na czym polega praca na danych stanowiskach oraz jakie zadania są realizowane. Zebrano w szczególności informacje dotyczące tego:

- jakich zawodów wymagają faktyczne stanowiska pracy na lokalnym rynku pracy BOF;
- jak duże jest zatrudnienie na stanowiskach związanych z danym zawodem, czyli jak głęboki jest popyt na kwalifikacje danego zawodu;
- czy pracodawcy zamierzają zatrudniać nowych pracowników na stanowiskach związanych z danym zawodem;
- jaka jest dostępność kandydatów do pracy, określona przez liczbę kandydatów na 1 wolne miejsce.

Należy podkreślić, iż powyższe cechy rzutujące na zapotrzebowanie na kształcenie w określonych zawodach, kształtują się specyficznie na lokalnych rynkach pracy. W związku z tym, jeśli informacje w tym zakresie mają być użyteczne w procesie dostosowywania oferty edukacyjnej do potrzeb pracodawców powinny być rozpatrywane w takim wymiarze - w przypadku niniejszego opracowania w ramach Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego. Ogromna liczba zróżnicowanych stanowisk pracy, z jednej strony i rozmiar próby badawczej oraz w konsekwencji brak doboru losowego wynikający z ograniczonych zasobów projektu finansującego relacjonowane badanie sprawiają, iż nie można mówić o reprezentacyjności próby badawczej. Tym niemniej uzyskane informacje mają znaczny praktyczny walor informacyjny odnośnie przebadanych stanowisk i zawodów. Pozytywnie na interpretację wyników wpływa fakt, iż jak wzmiankowano wyżej do badania wytypowane zostały rodzaje firm oraz stanowiska o największym potencjale zatrudnieniowym, czyli dające możliwość zatrudnienia dla jak największej liczby absolwentów kształcenia zawodowego.

Badanie zostało przeprowadzone w formie bezpośrednich wywiadów z wykorzystaniem kwestionariusza badawczego (PAPI). Badania były przeprowadzone przez ankieterów – stałych pracowników Białostockiej Fundacji Kształcenia Kadr zaangażowanych i przeszkolonych jako Doradcy

kompetencji. Dobór próby badanych stanowisk przebiegał w dwóch etapach. W pierwszym jak wzmiankowano wyżej w sposób celowy dobrano typy firm, które tworzą najwięcej miejsc pracy dla absolwentów kształcenia zawodowego. W drugim kluczowym etapie respondenci - menedżerowie firm wskazywali w ramach struktur organizacyjnych własnych przedsiębiorstw stanowiska, które w ich przeświadczeniu tworzą obecnie i będą tworzyły w przyszłości największy potencjał zatrudnieniowy. Większość kluczowych wyników badania rozpatrywana jest w świetle informacji zebranych nie na temat firm, lecz na temat stanowisk pracy, na których zatrudniani są absolwenci kształcenia zawodowego.

Badanie stanowisk pracy oraz niniejsza książka zostały zrealizowane w ramach projektu *„Centrum Kompetencji BOF - kompleksowy model wsparcia i modernizacji systemu kształcenia zawodowego na terenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego”* finansowanego z środków UE w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 --2020, Oś priorytetowa III. Kompetencje i kwalifikacje, Działanie 3.3 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki, Poddziałanie 3.3.2 Stworzenie Centrum Kompetencji BOF oraz środków budżetu państwa, a także wkładów własnych Miasta Białystok i partnera Białostockiej Fundacji Kształcenia Kadr.

Głównym celem Projektu jest utworzenie „Centrum Kompetencji BOF”, które będzie działało na rzecz dostosowania kompetencji osób uczących się, podejmujących decyzje edukacyjno-zawodowe do potrzeb regionalnej gospodarki. Projekt jest realizowany w partnerstwie Miasta Białystok z Białostocką Fundacją Kształcenia Kadr, przy udziale Realizatorów: Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku i Białostockiego Parku Naukowo-Technologicznego.

Niniejsza publikacja zawiera wyniki badania firm, których główny zakres działalności należy do obszaru mechanicznego i górnictwo-hutniczego, z uwzględnieniem dwóch podobszarów: metalowego i samochodowego. W firmach tych znajdują się stanowiska pracy, na których zatrudnieni są absolwenci kierunków kształcenia z analizowanego obszaru.

W Rozdziale I została przedstawiona metodologia badania firm, w tym opis wykorzystanych narzędzi badawczych.

Rozdział II zawiera krótką charakterystykę zawodów z obszaru mechanicznego, w których kształcą szkoły z obszaru BOF obejmującą takie aspekty jak: opis zawodu, zadania zawodowe wykonywane w ramach zawodu, miejsca pracy w których można podjąć zatrudnienie po zakończeniu nauki w szkole.

W Rozdziale III została przedstawiona sytuacja na rynku pracy rozpatrywana w ramach zawodów. Przytoczono dane o liczbie bezrobotnych oraz zgłoszonych miejscach pracy w poszczególnych zawodach, w których występuje kształcenie na terenie BOF. Ze względu na brak dostępności do tego typu danych na poziomie BOF prezentowane dane dotyczą dwóch powiatów Miasta Białystok i powiatu białostockiego. Ponieważ jednak jak wzmiankowano powyżej potencjał społeczno - gospodarczy BOF obejmuje znacząca część wymienionych powiatów, to wyniki analizy danych na poziomie regionu mogą być ostrożnie odnoszone do sytuacji w samym Białostockim Obszarze Funkcjonalnym. Ponadto na

podstawie analizy „Barometr Zawodów” zaprezentowano prognozy zmian w zapotrzebowaniu na poszczególne zawody w 2022 roku na poziomie poszczególnych powiatów województwa podlaskiego, w tym Miasta Białegostoku i powiatu białostockiego tworzących obszar BOF.

Rozdział IV poświęcony jest charakterystyce badanych przedsiębiorstw z obszaru mechanicznego. Zaprezentowano w nim strukturę badanych firm według liczby zatrudnionych pracowników oraz okresu prowadzenia działalności. Omówiono zakres współpracy firm ze szkołami zawodowymi oraz ocenę tej współpracy. Przedstawiono również informacje dotyczące rekrutacji nowych pracowników oraz stanowisk, na które najczęściej poszukiwani są pracownicy.

W Rozdziale V dla każdego z zawodów przeanalizowano zadania zawodowe wykonywane na stanowiskach w zawodzie, częstość i ważność wykonywania zadań zawodowych, poziom kompetencji absolwentów zakresie wykonywania poszczególnych zadań oraz liczbę pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach w badanych firmach.

W kolejnych rozdziałach przedstawiono analizę luki kompetencyjnej na poziomie kwalifikacji oraz na poziomie efektów kształcenia.

W ostatnim rozdziale zamieszczono informacje o szkoleniach rekomendowanych przez przedsiębiorców dla uczniów szkół zawodowych, które pozwolą im zwiększyć szanse na zatrudnienie i zdobyć kompetencje oczekiwane przez pracodawców.

Założenia metodologiczne badania potrzeb kompetencyjnych firm z BOF

Problem badawczy

Zdolność do znalezienia zatrudnienia, nazywana czasem „zatrudnialnością” lub „atrakcyjnością zatrudnieniową” (od angielskiego słowa „employability”), staje się kluczowym problemem rynku pracy absolwentów, także absolwentów kształcenia zawodowego.

Rynek pracy, na który wchodzi absolwenci jest coraz bardziej złożony i niestabilny, a wymagania stawiane potencjalnym wykonawcom pracy w większości zawodów, w tym również w tych o niższych wymaganiach kwalifikacyjnych, wykazują tendencję rosnącą. Z tego względu coraz częściej absolwenci mają problemy z rozpoczynaniem karier zawodowych, szczególnie w przypadku podejmowania pracy w zawodzie wyuczonym.

Z dotychczas przeprowadzonych badań przez BFKK (2014, Kształcenie zawodowe na terenie BOF) odnośnie szkolnictwa zawodowego wynika, iż kompetencje absolwentów szkół zawodowych z terenu BOF nie odpowiadają potrzebom rynku pracy.

Ponad 15% badanych absolwentów średnich szkół zawodowych i 40% absolwentów zasadniczych szkół zawodowych pozostawała bez pracy, zaś odsetek pracujących w wyuczonym zawodzie wynosi zaledwie 55%. Głównym powodem, dla którego absolwenci szkół zawodowych z terenu BOF nie wykonują pracy w swoim zawodzie był fakt, że nie znaleźli pracy w swoim zawodzie (80% wskazań badanych).

Z kolei jeśli popatrzymy na popytową stronę rynku pracy, to blisko jedna trzecia firm, które poszukiwały pracowników miała problemy ze znalezieniem osób o odpowiednich kwalifikacjach. Z badań wynika, iż najczęstszym powodem trudności rekrutacyjnych przedsiębiorstw BOF jest: brak osób z odpowiednim doświadczeniem (42%), chętnych do pracy (17%) lub posiadających pożądane kwalifikacje i umiejętności (17%).

Dlatego ważne staje się takie kształtowanie kompetencji mieszkańców BOF, w szczególności uczestników systemu kształcenia zawodowego, aby stale odpowiadały potrzebom istniejących i powstających miejsc pracy, przez co nastąpi wzrost zatrudnienia i dochodów mieszkańców. Podniesienie kompetencji do pracy uczestników systemu kształcenia zawodowego zapewni ich większą adaptacyjność na zmieniającym się rynku pracy.

Przedstawione informacje uzasadniają w pełni podjęty temat badawczy odnośnie do identyfikacji luk kompetencyjnych, zaś uzyskane dane oraz sformułowane rekomendacje należy uznać za odpowiedź na wyzwania stawiane na poziomie BOF, jak całego regionu podlaskiego.

Cele badawcze

Celem badań jest identyfikacja luk kompetencyjnych, która będzie podstawą dostosowania oferty edukacyjnej oraz systemu kształcenia zawodowego na obszarze Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego do potrzeb pracodawców.

Osiągnięcie tego celu wymaga identyfikacji luki kompetencyjnej na pięciu poziomach:

- ❖ **zawodów** – w zakresie analizy podaży i popytu na zawody - analogicznie do rankingów zawodów nadwyżkowych i deficytowych oraz prognoz w zakresie zawodów przyszłości BOF;
- ❖ **kwalifikacji** – w zakresie analizy popytu na poszczególne kwalifikacje, ukazując braki kompetencyjne osób posiadających dany zawód w zakresie określonych kwalifikacji składających się na ten zawód lub nowych kwalifikacji wykraczającej poza ten zawód w systemie kształcenia (zgodnie z istniejącą podstawą programową) w sytuacji, gdy pracodawca zatrudniając w danym zawodzie wymaga dodatkowych kwalifikacji pracowników (wielozawodowe stanowiska pracy), jednak w zakresie węższym, niż wynikającym z połączenia dwóch całych zawodów. Analiza wymaga konsultacji oświatowych standardów kwalifikacji (tj., efektów kształcenia i treści programowych dla każdej kwalifikacji) z pracodawcami BOF, kreującymi konkretne stanowiska pracy w wymiarze doraźnym i rozwojowym;
- ❖ **umiejętności** – w zakresie analizy popytu na umiejętności, czyli elementy kwalifikacji zgodnie z systemem kwalifikacji w systemie oświaty. Analiza popytu na umiejętności, rozumiane jako część kwalifikacji wymaga wnikliwej analizy i opisu stanowisk pracy charakterystycznych dla BOF i dostępnych w BOF z zaangażowaniem osób wykonujących pracę na tych stanowiskach – pracowników i mistrzów rozumiejących procesy pracy w konkretnym środowisku pracy, współpracujących z nauczycielami zawodu oraz instruktorami praktycznej nauki zawodu, rozumiejących efekty kształcenia dla poszczególnych kwalifikacji wymaganych przez dane środowisko pracy;
- ❖ **czynności** – w zakresie analizy i opisu czynności/zadań zawodowych składających się na umiejętności zawodowe (adekwatne do Kursów Umiejętności Zawodowych), z których z kolei składają się kwalifikacje zawodowe (adekwatne do Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych). Czynności zawodowe, ze względu na swój praktyczny i analityczny, podstawowy charakter kształtowane są tylko i wyłącznie w środowisku pracy poprzez wykonywanie tych czynności z możliwością pomiaru ich efektu, dlatego też najlepszą formą edukacyjną w tym wymiarze Luki Kompetencyjnej są praktyki i staże, których program składany jest z wybranych czynności adekwatnie do realnego „potencjału edukacyjnego” firmy przyjmującej na staż (wyposażenie stanowiska edukacyjnego, narzędzia i urządzenia, procesy technologiczne i wytwórcze);
- ❖ **profesjonalizacji** – w zakresie analizy popytu na uprawnienia specjalistyczne niezbędne do wykonywania pracy w konkretnych środowiskach pracy, wynikające z postępu technologicznego oraz określonych wymogów prawa czy bezpieczeństwa pracy, a wykraczające poza katalog umiejętności składających się na konkretną kwalifikację. Zgodnie z najnowszymi modelami

kształcenia praktycznego identyfikowanymi w Europie, Dualny System Kształcenia powinien być systematycznie uzupełniany poprzez kursy specjalistyczne, dotyczące uprawnień do stosowania wybranych technologii czy obsługi urządzeń.

Wyniki badań pozwolą na osiągnięcie następujących celów szczegółowych, pozwalających na wypracowanie corocznych rekomendacji, których adresatem będą:

- ❖ **szkoły zawodowe** - w zakresie modernizacji dotychczasowych kierunków kształcenia, jak i otwierania nowych kierunków w ramach programów rozwojowych szkół zawodowych oraz Wojewódzka Rada Rynku Pracy, opiniująca plany poszczególnych szkół zawodowych w zakresie nowo uruchamianych kierunków kształcenia (efekt badania Luki Kompetencyjnej na poziomie zawodów);
- ❖ **placówki kształcenia ustawicznego** - w zakresie KKZ i KUZ wraz ze standardem edukacyjnym i egzaminacyjnym KUZ – roczna oferta KKZ i KUZ (efekt badania Luki Kompetencyjnej na poziomie kwalifikacji i umiejętności);
- ❖ **firmy** – w zakresie dualnego systemu kształcenia poprzez programy staży zawodowych i praktyk z zastosowaniem wystandaryzowanych 243 czynności zawodowych. Powstanie roczna – wakacyjna oferta staży i praktyk (efekt badania Luki Kompetencyjnej na poziomie czynności zawodowych);
- ❖ Z kolei efektem badania Luki Kompetencyjnej na poziomie uprawnień i profesjonalizacji wykraczającej poza ramy kwalifikacji szkolnych (Poziom 5 Luki Kompetencyjnej BOF) będzie wypracowany **katalog kursów specjalistycznych i uprawnień specjalistycznych** dla poszczególnych 9 branż lub zawodów - roczna oferta kursów w ramach trzeciego filaru edukacji zawodowej BOF.

Przyjęta koncepcja badania luki kompetencyjnej na pięciu poziomach stanie się także podstawą do optymalizacji systemu kształcenia na obszarze BOF, poprzez dopasowanie formy kształcenia zawodowego do poziomu i szczegółowości zdiagnozowanej luki kompetencyjnej.

Podejście to zwiększy efektywność kształcenia zawodowego poprzez skuteczniejsze zarządzanie procesem edukacji w kontekście kosztów edukacji i czasu jej trwania. W ten sposób system ma szansę stać się elastyczny, precyzyjnie reagujący na zdiagnozowane potrzeby rynku oraz faktyczną podaż kompetencji, kreowaną przez absolwentów szkół zawodowych.

Zasięg terytorialny badania

Badaniem zostały objęte przedsiębiorstwa posiadające siedzibę na terenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego. W skład Stowarzyszenia Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego wchodzi: stolica województwa podlaskiego – miasto Białystok oraz 9 gmin należących do powiatu białostockiego, w tym gminy miejsko-wiejskie: Choroszcz, Czarna Białostocka, Łapy, Supraśl, Wasilków, Zabłudów oraz gminy wiejskie: Dobrzyniewo Duże, Juchnowiec Kościelny, Turośń Kościelna.

Białostocki Obszar Funkcjonalny zlokalizowany jest w centralnej części województwa podlaskiego i zajmuje obszar 1 728,15 km², co stanowi 8,6% powierzchni województwa. Białostocki Obszar Funkcjonalny zamieszkuje ponad 413 tys. ludności, co stanowi ok. 34% potencjału ludnościowego województwa podlaskiego.¹

Próba badawcza

Realizacja celu badania skłania do prowadzenia badań corocznie – w 5 edycjach w latach 2017-202 – na próbie 120 firm i 600 pracowników.

Ze względu na tak określony cel badawczy dokonano celowego doboru firm według kryterium reprezentatywności próby w wymiarze gospodarczym i strategicznym (udział poszczególnych branż w gospodarce BOF oraz w strategicznych kierunkach rozwoju BOF i regionu), z uwzględnieniem ośmiu obszarów kształcenia zawodowego (zgodnie z projektem rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 2017 roku odnośnie do Podstawy Programowej Kształcenia w Zawodach), takich jak:

- 1) administracyjno-usługowy (AU),
- 2) budowlany (BD),
- 3) elektryczno-elektroniczny (EE),
- 4) mechaniczny i górniczo-hutniczy (MG),
- 5) rolniczo-leśny z ochroną środowiska (RL),
- 6) turystyczno-gastronomiczny (TG),
- 7) medyczno-społeczny (MS),
- 8) artystyczny (ST).

Podstawą celowego doboru firm do badania była baza firm REGON, będąca w dyspozycji Białostockiej Fundacji Kształcenia Kadr, zaś źródłem uzupełniającym była książka teleadresowa typu „Panorama Firm”.

Metody i narzędzia badawcze

Do badania potrzeb kompetencyjnych firm na terenie BOF zostały wykorzystane zróżnicowane narzędzia i metody badawcze, dostosowane do pięciu poziomów luki kompetencyjnej.

Badanie firmy (Ankieta 1. FIRMA HR i Ankieta 2. Efekty kształcenia)

Zadaniem badania za pomocą Ankiety 1 (FIRMA - HR) jest przede wszystkim identyfikacja stanowisk w firmach na których pracują absolwenci szkół zawodowych (techników zawodowych i ZSZ). Już na tym etapie możliwe jest rozpoznanie niektórych luk kompetencyjnych (krótki wywiad pogłębiony na początku ankiety / pytania o preferowane i faktyczne zatrudnienie na stanowiskach / zapotrzebowanie na szkolenia specjalistyczne). Dodatkowo ankieta służy identyfikacji pracowników do

¹ <http://bof.org.pl/pl/o-stowarzyszeniu/statut>

kolejnych wywiadów oraz jest materiałem na potrzeby poradnictwa popytowego w szkołach (np. pytania o wynagrodzenia na stanowiskach i mocne strony firmy) oraz jest wstępną deklaracją przyjmowania absolwentów na staże zawodowe.

Ankieta 2 (Efekty kształcenia) została przyjęta jako narzędzie / które sprawdziło się w badaniach w innych projektach realizowanych przez BFKK (np. „Krok w przyszłość”). Za jej pomocą bada się lukę kompetencyjną skorelowaną z efektami nauczania z podstawy programowej. Respondenci oceniają w skali 1-5 efekty kształcenia istotne na danym stanowisku pracy oraz kompetencje absolwentów szkół zawodowych podejmujących pracę w firmie na danym stanowisku. Przyjęto, iż różnica w ocenie punktowej pomiędzy „istotnością” a „umiejętnościami absolwentów” stanowi miarę luk kompetencyjnych w poszczególnych efektach nauczania / umiejętnościach absolwentów. Każdy efekt nauczania przekłada się na programy szczegółowe w szkołach. Za pomocą tego badania można więc określić na jakich kierunkach / w których treściach nauczania / w których przedmiotach / w których zagadnieniach (lekcjach) / w których szkołach występują największe luki kompetencyjne. Może (powinno) to stanowić podstawę do korekty programów nauczania na różnych poziomach. Ankiety te zostały opracowane dla konkretnych zawodów szkolnych. W ankiecie uwzględniono również pytanie o Kompetencje Kluczowe / które stanowią tzw. 9 Obszar badawczy.

Badanie pracownika - Ankieta 3 „Opis stanowiska”

Ankieta 3 „Opis stanowiska” służy do badania pracowników. Na pierwszym etapie badań tymi pracownikami są szefowie komórek organizacyjnych (wydziałów) / którzy mają ogólny przegląd stanowisk. Pytania zawarte w ankiecie dotyczą więc raczej „zbioru pracowniczego na danym stanowisku” niż poszczególnego pracownika. Pozwala to uchwycić pewne zasadnicze dane / opisy pracowników zatrudnionych na konkretnych stanowiskach. W dalszym toku prac badawczych (po identyfikacji głównych luk kompetencyjnych) przeprowadzane będą tego typu wywiady również bezpośrednio z pracownikami zatrudnionymi na konkretnych stanowiskach.

W Ankiecie 3 identyfikowane są zadania i czynności wykonywane na danym stanowisku oraz o deficyty kompetencyjne. Pozwoli to na uzyskanie opisów zadań i czynności zawodowych na konkretnych stanowiskach. Jednak w początkowej fazie badań okazało się, że większość kierowników wydziałów nie jest w stanie w trakcie wywiadu w sposób ekspercki detalicznie określić zadań i czynności (wyznacznikiem „zadania” był rezultat / zaś czynności wchodziły w skład zadania). Postanowiono więc zmienić układ ankiety i wprowadzić dwie wersje – uniwersalną i szczegółową. W ankiecie „uniwersalnej” respondenci nadal mają możliwość w sposób swobodny określania zadań i czynności zawodowych. W drugiej wersji mamy ankiety przygotowane dla konkretnych stanowisk (z określonymi zadaniami) / a pytamy wyłącznie o braki kompetencyjne dla czynności w ramach konkretnych / zdefiniowanych zadań zawodowych. Ułatwia to nie tylko prace Doradcom Kompetencji ale również respondentom. Odnoszą się oni już do konkretnych pytań dotyczących konkretnych zadań zawodowych. Zadania te zostały określone przez ekspertów BFKK zajmujących się opracowaniem standardów do egzaminów

zawodowych. W drugiej wersji ankiety nadal występuje możliwość swobodnego wypowiedzenia się respondentów co do zadań zawodowych na stanowisku. Pytanie o częstotliwość (przy odpowiedniej próbie badawczej).

Charakterystyka administracyjno-usługowego obszaru kształcenia

Kierunki kształcenia w obszarze administracyjno-usługowym na terenie BOF

Kształcenie w zawodach z obszaru administracyjno-usługowego na terenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego odbywa się w 10 branżach:

Tabela 1. Przyporządkowanie zawodów szkolnictwa zawodowego z obszaru administracyjno-usługowego do branż

Stolarz	Branża drzewno-meblarska (DRM)
Technik technologii drewna	
Pracownik pomocniczy stolarza	
Tapicer	
Technik ekonomista	Branża ekonomiczno-administracyjna (EKA)
Technik handlowiec	Branża handlowa (HAN)
Technik usług fryzjerskich	Branża fryzjersko-kosmetyczna (FRK)
Fryzjer	
Technik organizacji reklamy/technik reklamy	Branża poligraficzna (PGF)
Technik grafiki i poligrafii cyfrowej/Technik cyfrowych procesów graficznych	
Technik przemysłu mody	Branża przemysłu mody (MOD)
Technik logistyk	Branża spedycyjno-logistyczna (SPL)
Magazynier-logistyk	
Kierowca mechanik	Branża transportu drogowego (TDR)
Technik transportu kolejowego	Branża transportu kolejowego (TKO)
Fototechnik/technik fotografii i multimediów	Branża audiowizualna (AUD)
Fotograf	

Źródło: opracowanie własne

W szkołach Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego w ramach obszaru administracyjno-usługowego dostępny jest szeroki wachlarz kierunków kształcenia. Są to następujące szkoły:

Zespół Szkół Handlowo-Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika:

- ❖ technik ekonomista,
- ❖ techniki handlowiec

Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku:

- ❖ technik usług fryzjerskich,
- ❖ technik przemysłu mody,
- ❖ technik logistyk,
- ❖ magazynier-logistyk,

- ❖ technik organizacji reklamy,
- ❖ technik reklamy,
- ❖ technik fotografii i multimedialnych.

Zespół Szkół Zawodowych nr 5 im. gen. Ignacego Prądzyńskiego:

- ❖ stolarz,
- ❖ tapicer,
- ❖ fotograf,
- ❖ fryzjer.

Zespół Szkół Zawodowych nr 2 im. kpt. Władysława Wysockiego:

- ❖ technik usług fryzjerskich,
- ❖ fryzjer.

Zespół Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku:

- ❖ technik technologii drewna,
- ❖ stolarz,
- ❖ kierowca mechanik,
- ❖ technik transportu kolejowego.

Zespół Szkół nr 16:

- ❖ pracownik pomocniczy stolarza,
- ❖ fryzjer.

Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Białymstoku:

- ❖ technik grafiki i poligrafii cyfrowej,
- ❖ technik organizacji reklamy,
- ❖ technik reklamy,
- ❖ technik fotografii i multimedialnych,
- ❖ fotograf.

Zespół Szkół Elektrycznych im. prof. Janusza Groszkowskiego:

- ❖ technik grafiki i poligrafii cyfrowej.

Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego nr 2 im. św. Józefa:

- ❖ kierowca mechanik.

Skala i struktura kształcenia zawodowego w branży administracyjno-usługowej na obszarze BOF

Z danych dotyczących liczby uczniów wnioskować można, że najliczniejszym kierunkiem w omawianym obszarze jest technik ekonomista, na którym w roku szkolnym 2020/2021 uczy się 445 uczniów. W przypadku technika grafiki i poligrafii cyfrowej 284 uczniów, czyli prawie trzy razy więcej niż dwa lata wcześniej. Natomiast na kierunku technika usług fryzjerskich - 242 uczniów. Na kierunku technik fotografii i multimediiów uczy się 213 uczniów. Największy spadek w liczbie uczniów na przestrzeni ostatnich trzech lat odnotowano w przypadku zawodu technik organizacji reklamy/technik reklamy. W roku szkolnym 2019/2020 183 uczniów rozpoczęło naukę na wskazanym kierunku, a w roku szkolnym 2020/2021 liczba uczniów spadła do 72. W roku szkolnym 2020/2021 uruchomiono dwa nowe kierunki: magazynier-logistyk oraz tapicer, na które zgłosiło się odpowiednio: 7 i 4 osoby.

Tabela 2. Liczba uczniów na poszczególnych kierunkach kształcenia na terenie BOF w ramach obszaru administracyjno-usługowego w ciągu ostatnich 3 lat

Nazwa kierunku	Kod zawodu	Liczba uczniów		
		rok szk. 2019/2020	rok szk. 2020/2021	rok szk. 2021/2022
Technik ekonomista	331403	381	455	445
Technik grafiki i poligrafii cyfrowej	311943	96	264	284
Technik usług fryzjerskich	514105	172	228	242
Technik fotografii i multimediiów	343105	82	205	213
Technik handlowiec	522305	109	142	145
Fryzjer	514101	79	115	130
Kierowca mechanik	832201	25	87	104
Stolarz	752205	77	77	82
Technik logistyk	333107	56	75	79
Technik transportu kolejowego	311928	20	58	77
Technik organizacji reklamy/Technik reklamy	333906/ 333907	103	183	72
Technik technologii drewna	311922	55	66	64
Technik przemysłu mody	311941	46	61	62
Fotograf	343101	3	4	10
Pracownik pomocniczy stolarza	932918	6	8	5
Magazynier-logistyk	432106	-	-	7
Tapicer	753402	-	-	4

Źródło: opracowanie własne

TECHNIK USŁUG FRYZJERSKICH

Głównym celem pracy technika usług fryzjerskich jest świadczenie usług w zakresie czesania, strzyżenia, koloryzacji i pielęgnacji włosów oraz golenia i strzyżenia zarostu. Technik usług fryzjerskich należy do zawodów usługowych, których podmiotem pracy jest człowiek. Fakt ten i rodzaj usług wymagają wyjątkowo starannego przygotowania teoretycznego i praktycznego oraz umiejętnego

kontakty z ludźmi. Doradza zastosowanie odpowiedniej pielęgnacji w zależności od rodzaju i stanu włosów oraz pomaga – korzystając z posiadanej wiedzy, żurnali lub komputerowych symulatorów – w doborze uczesania, pasującego do twarzy i figury klienta. Aby sprostać wymaganiom rynku pracy, każdy technik usług fryzjerskich powinien ustawicznie doskonalić własne umiejętności zawodowe poprzez udział w szkoleniach i pokazach fryzjerskich organizowanych przez firmy i organizacje branżowe.

Do zadań zawodowych technika usług fryzjerskich należy:

- ❖ charakteryzowanie stylów i rodzajów fryzur;
- ❖ rozpoznawanie i charakteryzowanie rodzaju skóry i włosów;
- ❖ projektowanie fryzur i zarostu;
- ❖ wykonywanie zabiegów pielęgnacyjno-leczniczych włosów i zarostu;
- ❖ czesanie i stylizacja fryzur;
- ❖ wykonywanie strzyżenia;
- ❖ wykonywanie zabiegów trwałego ondulowania;
- ❖ farbowanie lub rozjaśnianie włosów, odrostów oraz zarostu;
- ❖ wykonywanie i pielęgnacja wyrobów perukarskich;
- ❖ organizowanie salonu fryzjerskiego i stanowiska pracy zgodnie z zasadami i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomii, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- ❖ nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów zawodowych w usługach fryzjerskich;
- ❖ prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem salonu fryzjerskiego;
- ❖ promowanie salonu fryzjerskiego;
- ❖ ocenianie poprawności i estetyki wykonywanych usług fryzjerskich.

Do umiejętności, cech psychologicznych, uzdolnień przydatnych w zawodzie należą: rozróżnianie barw, sprawność manualna, koordynacja wzrokowo-ruchowa, zdolność pracy indywidualnej, komunikatywność, zdolność nawiązywania kontaktów, uzdolnienia artystyczne, odporność emocjonalna i zrównoważenie, kreatywność i pomysłowość. Pracownicy powinni odznaczać się dobrą sprawnością układu kostno-stawowego i mięśniowego oraz rozwiniętym zmysłem dotyku.

Technicy usług fryzjerskich mogą podejmować pracę w salonach fryzjerskich, firmach kosmetyczno-fryzjerskich, jako fryzjer teatralny lub filmowy w teatrach, filharmoniach i operach oraz w wytwórniach filmowych i w telewizji.

Miejsce pracy technika usług fryzjerskich jest wyposażone w: stanowiska fryzjerskie obejmujące konsolę, lustro, fotel, myjnię fryzjerską oraz sprzęt fryzjerski: aparaty (promienniki, aparaty do sterylizacji i dezynfekcji sprzętu, suszarki hełmowe i ręczne, prostownice, karbownice, lokówki różnej grubości, aparat do diagnozy stanu włosów), narzędzia (nożyce klasyczne i specjalistyczne, narzędzia brzytwopodobne, zestaw grzebieni i szczotek); przybory i akcesoria fryzjerskie (do farbowania, do ondulowania wodnego, ondulowania chemicznego), bieliznę fryzjerską: zabiegową i ochronną. Sprzęt z programem umożliwiającym komputerowe dobieranie fryzur.

Zawód technika usług fryzjerskich można zdobyć ucząc się w 5-letnim technikum. Warunkiem uzyskania tytułu jest ukończenie szkoły oraz zdanie egzaminów potwierdzających posiadanie kwalifikacji zawodowych: FRK.01. Wykonywanie usług fryzjerskich oraz FRK.03. *Projektowanie i wykonywanie fryzur*. Można także, po ukończeniu szkoły branżowej I st. w zawodzie fryzjer i uzyskaniu kwalifikacji FRK.01. *Wykonywanie usług fryzjerskich*, kontynuować naukę w 2-letniej branżowej szkole II stopnia w zawodzie technik usług fryzjerskich. Istnieje również możliwość zdobycia zawodu na kwalifikacyjnych kursach zawodowych. Nauka w tym wypadku trwa od 1 roku do 2 lat. Warunkiem uzyskania dyplomu technika jest zdanie egzaminów kwalifikacyjnych oraz posiadanie wykształcenia średniego (matura nie jest wymagana).

FRYZJER

Do obowiązków fryzjera należy świadczenie usług związanych z pielęgnacją i stylizacją włosów, w tym czesanie, strzyżenie, koloryzacja oraz golenie i strzyżenie zarostu. Fryzjer należy do zawodów usługowych, w związku z czym istotną kwestię stanowi w tym przypadku umiejętność pracy z klientem. Wymaga to starannego przygotowania teoretycznego i praktycznego, ale również umiejętności społecznych, w tym interpersonalnych.

Fryzjer korzystając z posiadanej wiedzy doradza klientom zastosowanie odpowiedniej pielęgnacji, w zależności od rodzaju i stanu włosów oraz pomaga w doborze uczesania pasującego do kształtu twarzy i figury klienta. Zmieniające się trendy wymuszają na fryzjerach ustawiczne doskonalenie umiejętności zawodowych, poprzez udział w kursach i szkoleniach organizowanych przez firmy i organizacje branżowe.

Do zadań zawodowych fryzjera należy:

- ❖ rozpoznawanie i charakteryzowanie rodzaju skóry i włosów;
- ❖ projektowanie fryzur i zarostu;
- ❖ wykonywanie zabiegów pielęgnacyjno-leczniczych włosów i zarostu;
- ❖ czesanie i stylizacja fryzur;
- ❖ wykonywanie strzyżenia;
- ❖ wykonywanie zabiegów trwałego ondulowania;
- ❖ farbowanie lub rozjaśnianie włosów, odrostów oraz zarostu;
- ❖ wykonywanie i pielęgnacja wyrobów perukarskich;
- ❖ organizowanie salonu fryzjerskiego i stanowiska pracy zgodnie z zasadami i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomii, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- ❖ prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem salonu fryzjerskiego;
- ❖ promowanie salonu fryzjerskiego;
- ❖ ocenianie poprawności i estetyki wykonywanych usług fryzjerskich.

Do umiejętności, cech psychologicznych, uzdolnień przydatnych w zawodzie należą: rozróżnianie barw, sprawność manualna, koordynacja wzrokowo-ruchowa, zdolność pracy

indywidualnej, komunikatywność, zdolność nawiązywania kontaktów, uzdolnienia artystyczne, odporność emocjonalna, kreatywność i pomysłowość. Pracownicy powinni odznaczać się dobrą sprawnością układu kostno-stawowego i mięśniowego oraz rozwiniętym zmysłem dotyku. Do przeciwwskazań należy płaskostopie, żylaki i pocenie się rąk.

Fryzjerzy najczęściej zatrudniani są na stanowiskach: fryzjer damski, fryzjer męski (dodatkowo zajmuje się zarostem klienta, strzyże brodę i wąsy oraz je modeluje), fryzjer stylistą, fryzjer damsko-męski, fryzjer perukarz (wykonuje i pielęgnuje wyroby perukarskie), fryzjer specjalizujący się w strzyżeniu i pielęgnacji sierści zwierząt (tzw. Groomer).

Wypożyczenie salonu fryzjerskiego obejmuje stanowiska fryzjerskie, w tym konsolę, lustro, fotel, myjnię fryzjerską oraz sprzęt fryzjerski taki jak: aparaty (promienniki, aparaty do sterylizacji i dezynfekcji sprzętu, suszarki hełmowe i ręczne, prostownice, karbownice, lokówki różnej grubości, aparat do diagnozy stanu włosów), narzędzia (nożyce klasyczne i specjalistyczne, narzędzia brzytwopodobne, zestaw grzebieni i szczotek), przybory i akcesoria fryzjerskie (do farbowania, do ondulowania wodnego, ondulowania chemicznego), a także bieliznę fryzjerską: zabiegową i ochronną. Salony obsługują również sprzęt z programami umożliwiającymi komputerowe dobieranie fryzur.

TECHNIK PRZEMYSŁU MODY

Technik przemysłu mody projektuje wyroby odzieżowe; opracowuje dokumentację wyrobów odzieżowych; wytwarza wyroby odzieżowe obsługując odpowiednie maszyny i urządzenia; organizuje i kontroluje procesy wytwarzania wyrobów odzieżowych.

Do zadań zawodowych technika przemysłu mody należy:

- ❖ analizowanie trendów w modzie i rozpoznawanie grup docelowych klientów w celu opracowania kompozycji kolorystycznych i określenia zasad stylizacji ubioru;
- ❖ wykonywanie rysunków żurnalowych i modelowych wyrobów odzieżowych oraz rysunków technicznych elementów wyrobów odzieżowych z zastosowaniem zasad projektowania kolekcji odzieży oraz zasad konstrukcji i modelowania form wyrobów odzieżowych;
- ❖ wykonywanie rysunków wyrobów odzieżowych z zastosowaniem technik komputerowych;
- ❖ posługiwanie się projektami technicznymi oraz plastycznymi wyrobów odzieżowych;
- ❖ wykonywanie pomiarów krawieckich;
- ❖ dobieranie materiałów odzieżowych, dodatków krawieckich i zdobniczych do asortymentu odzieży;
- ❖ wykonywanie modelowania form oraz przygotowywanie szablonów wyrobów odzieżowych;
- ❖ planowanie operacji technologicznych związanych z wykonywaniem wyrobów odzieżowych;
- ❖ dobieranie rodzajów ściągów i szwów do określonych operacji technologicznych oraz obliczanie zużycia materiałów odzieżowych i dodatków krawieckich;
- ❖ dokonywanie rozkroju materiałów odzieżowych;

- ❖ łączenie elementów wyrobów odzieżowych oraz wykonywanie czynności związanych z wykończaniem i uszlachetnianiem wyrobów odzieżowych, w tym stosowanie obróbki parowo-ciepłej materiałów i wyrobów odzieżowych;
- ❖ dobieranie maszyn i urządzeń do wykonywania określonych wyrobów odzieżowych oraz dobieranie oprzyrządowania maszyn szwalniczych;
- ❖ obsługiwanie maszyn szwalniczych;
- ❖ określanie zasad opracowywania dokumentacji techniczno-technologicznej wyrobów odzieżowych oraz określanie zasad pracy w krojowni i szwalni;
- ❖ wykonywanie prac związanych z przeróbką lub naprawą wyrobów odzieżowych;
- ❖ obliczanie kosztów wykonania wyrobów odzieżowych;
- ❖ ocenianie jakości wykonanych wyrobów odzieżowych;
- ❖ przestrzeganie zasad etyki, ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie przepisów prawa dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.

Kluczową cechą psychologiczną wymaganą w tym zawodzie jest kreatywność i twórcza wyobraźnia. Powinny temu towarzyszyć uzdolnienia artystyczne z zakresu rysowania, projektowania i modelowania, tak by pomysł mógł być dokładnie przekazany w postaci rysunku. Pociąga to za sobą takie sprawności sensomotoryczne jak rozróżnianie barw, widzenie przestrzenne oraz zręczność rąk i palców. Potrzebna jest również dobra koordynacja wzrokowo-ruchowa w sytuacji gdy projektant mody sam wykonuje modele i pracuje przy maszynie do szycia.

W zawodzie tym prace wykonywane są najczęściej na stanowisku: kreator mody, projektant mody, krawiec.

Środki i narzędzia pracy używane w zawodzie technika przemysłu mody to: nożyczki, centymetr, igły, nici, rzepy, lamowniki, zwijacze, stopki do maszyn, linijki magnetyczne, pęsety proste i ukośne; obcinaczki, maszyny do szycia, linały krawieckie, kreda krawiecka, naparstek, żelazko, komputer do opracowywania projektów form odzieży, maszyny szwalnicze, maszyny krojce, wykrojniki, maszyny specjalne: stebnówki, dziurkawki, pikówki, overloki, zgrzewarki, maszyny prasownicze: prasy parowe, elektryczne, manekiny.

TECHNIK TECHNOLOGII DREWNA

Technik technologii drewna odpowiada za prawidłowy przebieg procesu technologicznego w przedsiębiorstwach przemysłu drzewnego: opracowywanie dokumentacji technicznej i technologicznej w zakresie przygotowywania, przebiegu, kierowania i nadzorowania procesu technologii drewna.

Do zadań zawodowych technika technologii drewna należy:

- ❖ opracowywanie dokumentacji technologicznej wyrobów, uczestniczenie w projektowaniu konstrukcji nowych wyrobów;
- ❖ ustalanie harmonogramu prac w działach produkcyjnych i opracowywanie schematów procesów technologicznych nowych wyrobów;

- ❖ wykonywanie klasyfikacji asortymentowej i jakościowej surowców oraz półfabrykatów z drewna i tworzyw drzewnych;
- ❖ dobieranie sposobów, środków i nadzorowanie procesu zabezpieczania drewna i tworzyw drzewnych przed wpływem czynników atmosferycznych, grzybów i szkodników;
- ❖ kontrolowanie procesu suszenia materiałów drzewnych, wykonywanie analiz laboratoryjnych surowców i materiałów drzewnych stosowanych w produkcji tworzyw drzewnych;
- ❖ nadzorowanie przygotowania do pracy, ustawienia i poprawności obsługi typowych obrabiarek, linii obróbczych i produkcyjnych oraz kontrolowanie jakości i parametrów procesu produkcyjnego w przemyśle drzewnym;
- ❖ dobieranie narzędzi do zadań technologicznych i kontrolowanie poprawności ich mocowania, ocenianie stopnia zużycia narzędzi oraz poprawności pracy obrabiarek, maszyn i urządzeń na podstawie jakości obróbki;
- ❖ kontrolowanie jakości obróbki skrawaniem, obróbki wykończeniowej oraz montażu, pakowania i ekspedycji, zgodnie z zaleceniami norm technicznych oraz warunków odbioru technicznego;
- ❖ nadzorowanie pracy urządzeń transportowych, kierowanie pracami magazynów półfabrykatów i gotowych wyrobów oraz ekspedycją gotowych wyrobów;
- ❖ określanie zużycia materiałów i sporządzanie planu zapotrzebowania na surowce i materiały drzewne;
- ❖ ustalanie norm materiałowych i czasowych oraz kalkulacji cenowej dla określonych wyrobów gotowych;
- ❖ organizowanie stanowisk pracy zgodnie z zasadami ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi i ochrony środowiska

Technik technologii drewna powinien mieć szybki refleks, być spostrzegawczy, dokładny i opanowany. Powinien dobrze rozróżniać kolory (rozpoznaje gatunki drewna). Bardzo przydatne są w tym zawodzie zainteresowania techniczne. Ze względu na pełnienie funkcji kierowniczych przydatna jest bardzo umiejętność współdziałania z ludźmi i nawiązywania z nimi kontaktu. Technik technologii drewna powinien być człowiekiem ogólnie zdrowym, mającym dobry słuch i wzrok.

Technicy technologii drewna mogą podejmować pracę jako: operator maszyn i urządzeń do obróbki drewna, lakiernik meblowy, montażysta meblowy, brakarz, suszarnik drewna, kontroler jakości, brygadzysta, kierownik działu produkcyjnego.

Najczęściej powinni być zatrudniani na stanowiskach związanych z obsługą maszyn i urządzeń takich jak: pilarki, frezarki, strugarki, szlifierki, wiertarki; proste urządzenia do cięcia drewna, ręczne narzędzia stolarskie, narzędzia do maszynowej obróbki drewna. Sprzęt pomiarowy: mikroskopy, wagi techniczne i analityczne, suszarkę laboratoryjną, przyrządy do pomiaru: wilgotności, pH, lepkości, gęstości.

STOLARZ

Celem pracy stolarza jest wykonywanie i konserwacja przedmiotów drewnianych lub drewnopodobnych, takich jak: elementy stolarki budowlanej, ramy, meble, skrzynie, trumny, elementy muzyczne, galanteria drzewna. Praca stolarza polega na precyzyjnym wycinaniu i łączeniu elementów mebli, oklejaniu fornirem lub płytami laminowanymi, szlifowaniu, heblowaniu i lakierowaniu powierzchni drewnianych i właściwym ich montowaniu.

Szeroki wachlarz zadań, jakie wykonuje stolarz, zróżnicowany asortyment wyrobów i świadczonych usług powoduje wyodrębnienie różnych specjalności w tym zawodzie. I tak zależnie od przygotowania zawodowego, doświadczenia, rodzaju wykonywanych prac, posiadanych umiejętności, wyróżnia się stolarza budowlanego, stolarza galanterii drzewnej, stolarza mebli artystycznych i wzorcowych, stolarza meblowego, stolarza modelarza instrumentów muzycznych.

Do zadań zawodowych stolarza należy:

- ❖ określanie właściwości materiałów stolarskich w celu prawidłowego ich stosowania oraz składowania;
- ❖ wykonywanie obróbki ręcznej drewna;
- ❖ wykonywanie obróbki mechanicznej drewna;
- ❖ organizowanie stanowiska i warsztatu pracy stolarza;
- ❖ wykonywanie stolarki budowlanej;
- ❖ wykonywanie i montowanie mebli;
- ❖ wykonywanie kalkulacji robót, kosztorysów robót stolarskich, rozliczeń robocizny, materiałów, sprzętu i maszyn;
- ❖ nadzorowanie eksploatacji maszyn i urządzeń;
- ❖ prowadzenie dokumentacji ewidencyjnej i sprawozdawczej.

Do umiejętności, cech psychologicznych, uzdolnień przydatnych w zawodzie należą: zręczność manualna, koordynacja wzrokowo-ruchowa, dobry wzrok, umiejętność rozróżniania kolorów, wyobraźnia przestrzenna, zainteresowania techniczne, cierpliwość, dokładność i solidność. Niesolidne wykonanie obniża jakość wyrobów, często dyskwalifikuje wytworzone produkty. Ważną cechą w zawodzie jest umiejętność koncentracji i skupienia uwagi na wykonywanej czynności.

W zawodzie stolarza można wyróżnić grupy stanowisk związanych z przygotowaniem i obróbką drewna, obsługiwaniem obrabiarek do drewna, wykonywaniem stolarki budowlanej i otworowej, wykonywaniem mebli, prowadzeniem własnego zakładu stolarskiego. W związku z powyższym mogą oni podejmować pracę jako:

- pracownik pomocniczy w zakładzie stolarskim;
- stolarz budowlany;
- stolarz meblowy;
- pracownik w zakładzie produkującym stolarkę budowlaną;
- monter stolarki budowlanej;

- mistrz stolarski.

W swojej pracy stolarz posługuje się sprzętem ręcznym – młotki, piły, strugi, dłuta, świdry, materiały ściernie oraz sprzętem zmechanizowanym typu: piły tarczowe, strugarki, frezarki, czopiarki, wiertarki, oklejarki, szlifierki i inne. Stolarz obsługuje również urządzenia do obróbki hydrotermicznej drewna oraz gięcia drewna w formach i na giętarkach. W przypadku wyrobu galanterii drzewnej (guziki, broszki, uchwyty, korale) stolarz obsługuje obrabiarki typowe dla tego rodzaju produkcji, takie jak: wczepiarki, tokarki suportowe, tokarko-kopiarki czy drążarki. Oprócz biegłej znajomości posługiwania się narzędziami i maszynami, w przypadku drobnych ich uszkodzeń stolarz sam powinien je naprawić.

PRACOWNIK POMOCNICZY STOLARZA

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie pracownik pomocniczy stolarza powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- ❖ wykonywania prac związanych z przygotowaniem stanowiska pracy dla prostych czynności stolarskich;
- ❖ wykonywania prostych wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych;
- ❖ wykonywania prac pomocniczych w zakładzie świadczącym usługi stolarskie;
- ❖ wykonywania prac pomocniczych związanych z obsługą klientów w zakładzie stolarskim;
- ❖ wykonywania prostych prac związanych z obsługą oraz konserwacją maszyn i urządzeń stosowanych w stolarstwie;
- ❖ wykonywania prostych napraw, renowacji i konserwacji wyrobów stolarskich;
- ❖ nabywania umiejętności z zakresu kompetencji personalnych, pracy zespołowej, odpowiedzialności za przydzielone zadania;
- ❖ wykonywania prac porządkowych na stanowisku pracy oraz na terenie zakładu stolarskiego.

Od roku szkolnego 2017/2018 kształcenie w zawodzie pracownik pomocniczy stolarza jest realizowane w klasach pierwszych 3-letniej szkoły branżowej I stopnia. Od dnia 1 stycznia 2020 r. przewidziano możliwość kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w zakresie kwalifikacji AU.02. *Wytwarzanie prostych wyrobów stolarskich*. Kształcenie przeznaczone jest wyłącznie dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie pracownik pomocniczy stolarza może podjąć pracę między innymi w: pracowniach stolarskich, zakładach meblarskich i przedsiębiorstwach zajmujących się wykonywaniem mebli.

Ważnym aspektem wykonywania zawodu pracownik pomocniczy stolarza są warunki pracy. Praca odbywa się głównie w pozycji stojącej, w zamkniętych pomieszczeniach produkcyjnych lub małych zakładach czy pracowniach. Pracownik pomocniczy stolarza pracuje przy sztucznym oświetleniu.

Istotne w omawianym zawodzie jest posiadanie konkretnych predyspozycji umożliwiających wykonywanie czynności zawodowych. Należą do nich: sprawność manualna, dokładność, cierpliwość, staranność, dobra koordynacja wzrokowo-ruchowa, sumienność.

Przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania zawodu pracownik pomocniczy stolarza, to między innymi: skrzywienie kręgosłupa, choroby ograniczające ruchy rąk (np. reumatyzm), znaczne problemy ze wzrokiem, astma.

TAPICER

Praca tapicera polega na pokrywaniu warstwami materiałów i tkanin mebli, fragmentów wystroju wnętrza, elementów wyposażenia samochodu czy sprzętu sportowego. Zadania wykonywane przez tapicera obejmują zarówno wytwarzanie nowych produktów, jak i renowację przedmiotów używanych.

Do zadań zawodowych wykonywanych przez tapicera należą:

- ❖ organizowanie stanowiska pracy zgodnie z zasadami i przepisami BHP, ochrony ppoż., ergonomii i ochrony środowiska;
- ❖ sporządzanie odręcznych szkiców przedstawiających rozwiązania konstrukcyjne różnych wyrobów tapicerskich;
- ❖ ocenianie jakości materiałów stosowanych w tapicerstwie;
- ❖ dobieranie materiałów i obliczanie zapotrzebowania materiałowego na podstawie przedstawionego projektu;
- ❖ dobieranie narzędzi, maszyn i urządzeń niezbędnych do wykonania prac oraz organizowanie składowani i dostarczania materiałów tapicerskich;
- ❖ montowanie konstrukcji różnych podłoży i warstw tapicerskich wykonywanych metodami rzemieślniczymi, przemysłowymi;
- ❖ wykańczanie wyrobów tapicerskich;
- ❖ obsługiwanie i konserwowanie maszyn i urządzeń stosowanych w pracowniach tapicerskich;
- ❖ rozliczanie kosztów zużytego materiału i kalkulacja kosztów wytworzenia.

Zawód tapicera można uzyskać na drodze kształcenia formalnego tj. w szkole branżowej I stopnia - gdzie nauka trwa 3 lata lub kursu kwalifikacyjnego.

Tapicer powinien mieć dobry wzrok, koordynację wzrokową – słuchową, dużą sprawność manualną i rozróżniać barwy. Wymagają tego czynności tj. dobór tkanin, krojenie, szycie i inne. Wyobraźnia przestrzenna, myślenie twórcze oraz uzdolnienia artystyczne i techniczne ułatwiają tapicerowi realizację zleconych lub autorskich projektów. Elastyczność i otwartość na zmiany oraz samodzielność jest ważna w pracy w małych zakładach rzemieślniczych, gdzie występują częste zmiany wykonywanych czynności. Pożądana jest dokładność, zmysł estetyczny oraz zdolność do pracy w zespole. Istotne jest posiadanie umiejętności obsługi różnych urządzeń, maszyn i narzędzi.

W zawodzie tym mogą pracować osoby niepełnosprawne: głuchoniemi, niesłyszący i niedosłyszący. Przeciwwskazaniem do pracy w zawodzie tapicera jest skaza atopowa, czyli wrodzone alergiczne zapalenie skóry oraz dysfunkcja kończyn górnych uniemożliwiająca działania manualne. Warunki pracy tapicera są różne. Tapicer rzemieślnik pracuje najczęściej w niewielkim warsztacie lub w

domu klienta, bardzo rzadko na wolnym powietrzu, samodzielnie lub w 2–3-osobowym zespole. Tapicerzy pracują zazwyczaj w zakładach produkcji mebli lub w pracowniach zakładów rzemieślniczych.

TECHNIK ORGANIZACJI REKLAMY

Technik organizacji reklamy zajmuje się planowaniem, tworzeniem oraz koordynacją działań reklamowych, które mają na celu budowanie świadomości i rozpoznawalności marki (reklamowanego produktu lub usługi), a także przypisanie tym markom określonych cech, pożądanych przez konsumenta. Do zadań zawodowych technika organizacji reklamy należy analizowanie informacji o odbiorcach usług reklamowych oraz rozpoznawanie potrzeb klientów. Bardzo istotnym elementem jego pracy jest tworzenie strategii reklamowej z uwzględnieniem wyników badań rynkowych oraz opracowanie budżetu reklamowego, jeśli nie jest on z góry założony w planach marketingowych. Uczestniczy on również w kreowaniu przekazu reklamowego (w warstwie tekstowej oraz graficznej), zleca i nadzoruje wykonanie projektów graficznych. Planuje oraz przeprowadza kampanie reklamowe, w ramach których może nadzorować bezpośrednio wykonanie reklam i planowanie ich emisji w mediach lub zlecać te działania podwykonawcom, takim jak agencje reklamowe czy domy mediowe, firmy poligraficzne, grupy producenckie audio-video etc. Zajmuje się także dbaniem o wizerunek własnego przedsiębiorstwa, marki i produktu lub przedsiębiorstwa zleceniodawcy, poprzez działania reklamowe. Do jego zadań może należeć również monitorowanie realizacji mediaplanu, zlecenie badania skuteczności przekazu reklamowego i analizowanie jego wyników oraz sporządzanie raportów dla zarządu własnej firmy lub zlecającej działania reklamowe.

Do zadań zawodowych technika organizacji reklamy należy:

- ❖ organizowanie własnego stanowiska pracy w dziale reklamy oraz stanowisk podległych pracowników, zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomii i ochrony przeciwpożarowej;
- ❖ planowanie i usprawnianie pracy własnej i podległego personelu oraz doskonalenie osobistych kompetencji;
- ❖ tworzenie strategii reklamy własnego przedsiębiorstwa lub przedsiębiorstwa zleceniodawcy, propozycja budżetu na cele reklamowe;
- ❖ gromadzenie i przetwarzanie informacji o odbiorcach usług reklamowych oraz rozpoznanie potrzeb klientów;
- ❖ przygotowywanie realizacji reklamy lub kampanii reklamowej;
- ❖ wykup czasu i powierzchni w mediach oraz przygotowanie mediaplanu;
- ❖ przygotowywanie umów, pism i rozliczanie kampanii reklamowej;
- ❖ uczestniczenie w kreowaniu wizerunku przedsiębiorstwa poprzez działania z zakresu PR;
- ❖ korzystanie z urządzeń technicznych stosowanych w usługach reklamowych zgodnie z przepisami bhp i ochrony środowiska;
- ❖ modernizacja przekazów i nośników reklamowych oraz zlecenie badań w tym zakresie;

- ❖ kierowanie pracą podległych pracowników;
- ❖ współpraca przy powstawaniu i realizacji reklamy z różnymi działami w przedsiębiorstwie;
- ❖ koordynowanie i nadzór wykonania prac reklamowych przez podwykonawców i kooperantów zewnętrznych;
- ❖ kontrolowanie pracy personelu, jakości wykonania produktów reklamowych oraz realizacji usług reklamowych;
- ❖ monitorowanie realizacji mediaplanu zgodnie z przyjętym harmonogramem.

Charakter pracy technika organizacji reklamy wymaga znajomości podstaw psychologii społecznej, zachowań konsumenckich, a także sposobów tworzenia przekazu reklamowego, dlatego empatia, kreatywność i pomysłowość są bardzo ważne w tym zawodzie. Opracowanie i przeprowadzanie kompleksowych kampanii reklamowych wymaga ponadto wyjątkowej samodzielności, dużej odporności na stres i działanie pod presją czasu oraz zdolności przekonywania i negocjowania. Praca w tym zawodzie charakteryzuje się stałą koniecznością współpracy z wieloma osobami i instytucjami, dlatego ważna jest łatwość wypowiadania się w mowie i piśmie.

Osoba zatrudniona na tym stanowisku pracuje najczęściej w biurze, ale również wykonuje zadania w terenie, kontaktując się z firmami zlecającymi, firmami podwykonawców lub nadzorując przebieg kampanii reklamowych. Wymaga to często pracy w nienormowanym czasie i dużej dyspozycyjności oraz umiejętności organizacyjnych. W związku z koniecznością pracy w terenie, dodatkowym atutem osoby na tym stanowisku jest posiadanie prawa jazdy.

Niezbędna jest też dobra znajomość funkcjonowania mediów na terenie, gdzie prowadzone będą działania reklamowe, systematyczność i spostrzegawczość, jak również kreatywność i zaangażowanie, które konieczne jest przy opracowywaniu strategii reklamy. Dzięki dużej różnorodności wykonywanych zadań praca nie jest monotonna, wymaga jednak od zatrudnionego wielu umiejętności praktycznych, takich jak obsługa komputera, faksu, kserokopiarki oraz innych urządzeń biurowych.

Technik organizacji reklamy może być zatrudniony w przedsiębiorstwach i organizacjach państwowych oraz w firmach sektora prywatnego, produkcyjnych lub usługowych różnych branż, na samodzielnym stanowisku w dziale marketingu lub sprzedaży (tworzącym reklamy na potrzeby własnej promocji) oraz firmach usługowych z branży reklamowej i medialnej.

W związku z tym zawód ten może być wykonywany pod różnymi pokrewnymi nazwami. Zakres zadań typowych dla zawodu wykonują pracownicy na stanowiskach kierowniczych, np. menedżer produktu, menedżer marki, kierownik działu reklamy oraz pracownicy szeregowi na stanowiskach: specjalista do spraw reklamy, specjalista do spraw marketingu czy promocji. Wszyscy zatrudnieni na wymienionych stanowiskach w ramach grupy zawodowej zobowiązani są do znajomości i przestrzegania zasad etyki i dobrego wychowania oraz regulacji prawnych, charakterystycznych dla zawodu.

Środki i narzędzia pracy w zawodzie technika organizacji reklamy to głównie komputer oraz inne urządzenia biurowe.

TECHNIK GRAFIKI I POLIGRAFII CYFROWEJ

Technik grafiki i poligrafii cyfrowej zajmuje się przygotowywaniem materiałów do drukowania. Obsługuje różnego rodzaju programy graficzne oraz typowe programy do składu komputerowego. Z dostarczonych materiałów w postaci tekstu, wykresów, fotografii, tabel wykonuje za pomocą sprzętu komputerowego obróbkę materiałów graficznych. Technik grafiki i poligrafii cyfrowej dobiera procesy i ustala parametry drukowania w różnych technikach drukarskich, zajmuje się eksploatacją cyfrowych maszyn i urządzeń drukujących. Wykonuje między innymi komputerowe łamanie tekstu, koryguje kolory w plikach graficznych i dopasowuje wymiary dostarczonych materiałów w taki sposób, żeby podczas drukowania uzyskać pożądany efekt. Wykonuje on także oraz publikuje w Internecie wszelkiego rodzaju projekty multimedialne, bannery, buttony z wykorzystaniem właściwego oprogramowania.

Absolwenci technikum są przygotowani do pracy przy szeroko pojętym procesie wytwarzania produktów poligraficznych począwszy od projektowania aż po kontrolę jakości procesów i produktów. Technik cyfrowych procesów graficznych jest potrzebny w każdej niemal agencji reklamowej oraz we wszystkich firmach wydawniczych, od jego umiejętności zależy bowiem ostateczny wygląd ulotek, prospektów, gazet, czasopism kolorowych oraz książek.

Technik grafiki i poligrafii cyfrowej powinien charakteryzować się: dokładnością i spostrzegawczością oraz dbaniem o szczegóły w swojej pracy, zainteresowaniem techniką komputerową, zdolnościami manualnymi, zmysłem plastycznym, poczuciem estetyki, kreatywnością, dobrą pamięcią i zdolnością koncentracji, umiejętnością pracy pod presją czasu i umiejętnością nawiązywania i podtrzymywania kontaktów.

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie technik grafiki i poligrafii cyfrowej zostaje przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- ❖ przygotowania publikacji i prac graficznych do drukowania,
- ❖ obsługiwanie cyfrowych systemów produkcyjnych stosowanych w poligrafii,
- ❖ przygotowania prezentacji graficznych i multimedialnych,
- ❖ wykonywania i wdrażanie internetowych projektów multimedialnych,
- ❖ prowadzenia procesów drukowania.

Absolwent może być zatrudniony m.in. w: studiach graficznych, agencjach reklamowo-wydawniczych, własnej firmie świadczącej usługi z zakresu grafiki komputerowej, drukarniach, firmach zajmujących się obsługą marketingową innych przedsiębiorstw, prasie, firmach wydawniczych, zakładach fotograficznych i działach promocji w przedsiębiorstwach produkcyjno-handlowych.

Podstawowe środki i narzędzia pracy to stanowiska komputerowe wraz ze skanerami oraz oprogramowaniem Adobe: Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere i Dreamweaver oraz drukarki cyfrowe, plotery, proofer.

TECHNIK FOTOGRAFII I MULTIMEDIÓW

Technik fotografii i multimediiów to specjalista zajmujący się fotografowaniem i realizacją projektów multimedialnych. Zajmuje się optycznym obrazowaniem wszelkiego rodzaju obiektów i utrwalaniem ich obrazów metodami chemicznymi lub elektronicznymi. Rejestruje i przygotowuje materiały cyfrowe do publikacji w mediach. Wykonuje i publikuje internetowe projekty multimedialne.

Technik fotografii i multimediiów (wcześniej: fototechnik) zajmuje się projektowaniem, realizacją i obróbką obrazu fotograficznego o różnym charakterze – fotografii reklamowych, reportażowych oraz innych. Efekty pracy technika fotografii i multimediiów mogą zostać wykorzystane przy tworzeniu reportażu prasowych, kampanii reklamowych i okolicznościowych, przygotowaniu materiałów do druku, tworzeniu prac multimedialnych na potrzeby internetu i nie tylko.

Technik fotografii i multimediiów powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- ❖ przygotowania planu zdjęciowego;
- ❖ rejestrowania obrazu;
- ❖ obróbki i publikowania obrazu;
- ❖ przygotowania materiałów cyfrowych do wykonywania projektów graficznych;
- ❖ wykonywania i publikowania projektów multimedialnych.

Technik fotografii i multimediiów powinien charakteryzować się: zainteresowaniem fotografią, kreatywnością, wyczuciem kompozycji i estetyki obrazu, umiejętnościami technicznymi, gotowością do pracy w różnych warunkach, dokładnością i cierpliwością, umiejętnością pracy pod presją czasu, umiejętnością nawiązywania i podtrzymywania kontaktów.

Technik fotografii i multimediiów może podejmować pracę w: laboratoriach fotograficznych usługowych, profesjonalnych, przemysłowych, mediach, jako pracownik działu promocji w różnego typu firmach, w wydawnictwach i drukarniach, w agencjach reklamowych, w telewizji i wytwórniach filmowych, w laboratoriach naukowych, kryminalistycznych, medycznych, archiwach, muzeach, w przemyśle optycznym i fotooptycznym, instytucjach zajmujących się cyfryzacją materiałów analogowych, e-commerce, a także prowadzić własną działalność gospodarczą w formie usługowej, np. w zakresie fotografii ślubnej, okolicznościowej.

Technik fotografii i multimediiów może pracować jako średni personel w zakresie działalności artystycznej i kulturalnej, specjalista zajmujący się fotografowaniem i realizacją projektów multimedialnych. Do stanowisk pracy, na których są zatrudniani technicy fotografii i multimediiów należą: fotograf, fotolaborant, fotoreporter lub operator zdjęciowy.

Podstawowe narzędzia pracy technika fotografii i multimediiów to aparat fotograficzny, statyw, lampy oświetleniowe, obiektywy, komputer.

TECHNIK HANDLOWIEC

Technik handlowiec planuje, organizuje i realizuje transakcje zakupu-sprzedaży na różnych szczeblach obrotu towarowego. Prowadzi działania marketingowe związane ze sprzedażą oraz sprawy ekonomiczno-finansowe w przedsiębiorstwie.

Do zadań zawodowych technika handlowca należy:

- ❖ prowadzenie i realizacja sprzedaży; zarządzanie działalnością handlową;
- ❖ organizacja działań reklamowych i marketingowych;
- ❖ sporządzanie dokumentacji ekonomiczno-finansowej;
- ❖ organizacja działalności handlowej w przedsiębiorstwie produkcyjno-usługowym i funkcjonowanie firmy handlowej;
- ❖ analizowanie rynku pod względem oczekiwań i potrzeb klientów oraz ich zachowań rynkowych;
- ❖ badanie możliwości wzrostu udziału firmy na rynku, wejścia na nowe rynki, w tym na rynki zagraniczne;
- ❖ identyfikacja barier występujących w handlu, określanie zasad i skuteczne form marketingu;
- ❖ prowadzenie negocjacji z dostawcami i odbiorcami, w celu osiągnięcia jak najkorzystniejszych warunków zakupu materiałów i sprzedaży towarów oraz usług;
- ❖ analizowanie skuteczności i efektywności sieci dystrybucji towarów i usług, a także kosztów działalności handlowej.

Do umiejętności, cech psychologicznych, uzdolnień przydatnych w zawodzie należą: łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętności przekonywania i negocjowania, zdolności menedżerskie, rachunkowe, uprzejmość, umiejętność słuchania, odporność na stres, operatywność, umiejętność podejmowania szybkich decyzji.

Technicy handlowcy mogą podejmować pracę na stanowiskach takich jak: merchandiser, referent/asystent ds. zaopatrzenia, referent/asystent ds. sprzedaży, referent/asystent ds. obsługi klienta, kupiec, akwizytor, specjalista ds. zaopatrzenia, specjalista ds. sprzedaży, specjalista ds. obsługi klienta, zastępca kierownika działu handlowego, kierownik działu handlowego.

TECHNIK EKONOMISTA

Technik ekonomista prowadzi w różnych organizacjach działalność gospodarczą, sprawy kadrowo-płacowe i podatkowe oraz rachunkowość, a także sporządza elementy planów, analizy, sprawozdania i wykonuje prace biurowe. Zawód technik ekonomista należy do grupy zawodów, w których bardzo ważne są relacje między ludźmi. Zdobyte kwalifikacje w zawodzie technik ekonomista mogą być podwyższane poprzez kontynuację nauki w szkołach wyższych.

Do zadań zawodowych technika ekonomisty należy:

- ❖ organizowanie działalności gospodarczej i obliczanie podatków;
- ❖ prowadzenie spraw kadrowo-płacowych;
- ❖ sporządzanie planu, analiz i sprawozdań;

- ❖ dokumentowanie i ewidencjonowanie operacji gospodarczych; przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji;
- ❖ sporządzanie sprawozdań finansowych i przeprowadzanie analiz finansowych;
- ❖ obsługiwanie programów komputerowych ekonomiczno-finansowych;
- ❖ uczestniczenie w czynnościach związanych z organizacją i przygotowywaniem procesów: zaopatrzenia, magazynowania, transportu, a przede wszystkim sprzedaży produktów (w tym usług) w różnych podmiotach gospodarczych;
- ❖ prowadzenie prac związanych z badaniem rynku, planowaniem i sprawozdawczością, polityką zatrudnienia, wynagrodzeniami, zaopatrzeniem gospodarką materiałową, sprzedażą produktów, księgowością i gospodarką materiałową, sprzedażą produktów, księgowością i gospodarką finansową podmiotów gospodarczych;
- ❖ wykonywanie typowych prac biurowych;
- ❖ branie udziału w rozwiązywaniu problemów ekonomicznych, uczestniczenie w zarządzaniu, planowaniu, organizowaniu, motywowaniu oraz kontroli.

Szczegółowe cele jego pracy są bardzo ściśle związane z konkretnym stanowiskiem i zakładem pracy, w którym jest zatrudniony.

Do umiejętności, cech psychologicznych, uzdolnień przydatnych w zawodzie należą: umiejętność logicznego myślenia, uzdolnienia matematyczne, uczciwość, rzetelność, dokładność, zdolność koncentracji uwagi, odpowiedzialność i systematyczność w działaniu, zainteresowania z dziedziny ekonomii, prawa, finansów. Ponadto w zawodzie technika ekonomisty ważna jest komunikatywność oraz zamiłowanie do porządku.

Technicy ekonomiści mogą podejmować zatrudnienie na wszystkich stanowiskach pracy w małych podmiotach gospodarczych, jak również na innych stanowiskach, na których potrzebna jest podstawowa wiedza i umiejętności z zakresu finansów i rachunkowości. Są to między innymi: urzędy administracji, urzędy skarbowe, biura księgowe, banki, sekretariaty, biura maklerskie, towarzystwa ubezpieczeniowe, stowarzyszenia i fundacje, firmy produkcyjne, handlowe i usługowe. Mogą również prowadzić własną działalność gospodarczą.

Najczęściej powinni być zatrudniani na stanowiskach związanych z: obsługą komputera oraz innych urządzeń biurowych.

TECHNIK LOGISTYK

Nadrzędnym celem pracy technika logistyka jest zapewnienie sprawnego i efektywnego ekonomicznie przepływu surowców, materiałów i narzędzi potrzebnych do produkcji, a także odpowiedniej informacji z punktu pochodzenia do miejsca przeznaczenia, w celu zaspokojenia wymagań klienta. Technik logistyk planuje, organizuje, kieruje i kontroluje przemieszczanie towarów od producenta do konsumenta wykorzystując informacje płynące z rynku w celu optymalizacji korzyści wynikających z wymiany towarowej dla wszystkich uczestników tej wymiany; dostarcza towar zgodnie z

zamówieniem klienta we wskazane miejsce i czas; optymalizuje koszty dostawy towarów; dokonuje wyboru procedury zakupów i analizuje ich stan; obsługuje zamówienia i organizuje transport wykorzystując w tym celu systemy informatyczne.

Do zadań zawodowych technika logistyka należy:

- ❖ przygotowywanie ofert handlowych w zakresie świadczenia usług logistycznych;
- ❖ przygotowywanie procesu logistycznego;
- ❖ dokonywanie wyboru dostawców towarów na podstawie określonych wymagań;
- ❖ przyjmowanie i kompletowanie zamówienia usług logistycznych;
- ❖ dobieranie środków do załadunku i rozładunku towarów oraz środków transportu;
- ❖ dobieranie opakowań jednostkowych i transportowych;
- ❖ obliczanie ilości miejsca do składowania towarów;
- ❖ przygotowywanie taryf przewozowych, spedycyjnych i ustalanie należności za usługi logistyczne: kosztów transportu, magazynowania i usług logistycznych;
- ❖ sporządzanie dokumentów logistycznych oraz zawieranie umów sprzedaży usług logistycznych;
- ❖ prowadzenie rozliczeń i rachunków ze spedytorami, klientami krajowymi i zagranicznymi;
- ❖ analizowanie kosztów dostawy i magazynowania oraz podstawowych parametrów wydajności procesów magazynowych;
- ❖ organizowanie przyjęcia i wydania towarów z magazynu;
- ❖ organizowanie logistyki miejskiej;
- ❖ organizowanie recyklingu i utylizacji odpadów w działalności logistycznej;
- ❖ podejmowanie działalności marketingowej na rynku usług logistycznych;
- ❖ ocenianie jakości świadczonych usług logistycznych i efektywności podejmowanych działań;
- ❖ ustalanie nieprawidłowości w stanie i sposobie przechowywania zapasów w przedsiębiorstwie;
- ❖ organizowanie własnego miejsca pracy oraz podległych pracowników zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomii, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- ❖ kierowanie i organizowanie pracy zespołów ludzi w działalności logistycznej.

Duży zakres samodzielności w pracy wymaga od logistyka umiejętności menadżerskich: zdolności oceny sytuacji, logicznego myślenia, szybkiego podejmowania decyzji i przewidywania ich konsekwencji, odpowiedzialności, uczciwości, odwagi, stanowczości i operatywności w działaniu. Jednocześnie powinien on umieć podporządkować się decyzjom zwierzchników. Koniecznej na tym stanowisku dużej szybkości działania sprzyjają takie cechy jak: dynamizm, spostrzegawczość, szybki refleks, zdolność koncentracji oraz odporność na stres. Koordynowanie wielu odbywających się równocześnie procesów wymaga zdolności szybkiego kojarzenia różnych faktów i przetwarzania wielu różnorodnych informacji oraz podzielności i koncentracja uwagi, dobrej pamięci, a także doskonałej organizacji czasu pracy.

Od osób wykonujących zawód wymaga się także szeroko rozumianej umiejętności komunikowania się przy pomocy różnych technik, umiejętności słuchania i rejestrowania informacji,

jasnego formułowania przekazu, znajomości zasad komunikacji werbalnej i niewerbalnej oraz zasad negocjacji.

Technicy logistycy mogą podejmować pracę jako: specjalista gospodarki odpadami, specjalista ds. produkcji i zapasów, specjalista gospodarki materiałowej, specjalista pakowania i opakowań, specjalista transportu wewnętrznego, specjalista ds. planowania i zakupów, specjalista handlu elektronicznego, specjalista przetwarzający informacje wspomagające dystrybucję, specjalista logistyki miejskich usług infrastrukturalnych, specjalista sprzedaży i prognozowania popytu. Najczęściej powinni być zatrudniani na stanowiskach związanych z obsługą komputera, sprzętu i urządzeń do składowania, oznaczania, identyfikowania, pakowania, zabezpieczania ładunków.

MAGAZYNIER

Praca magazyniera to przede wszystkim przyjmowanie, składowanie, przechowywanie i wydawanie towarów. Magazynier najczęściej ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony mu towar oraz sprzęt wykorzystywany w pracy.

Magazynier odbiera zamówiony towar od przewoźnika. Następnie sprawdza go pod względem jakościowym i ilościowym. Kolejne zadanie to rozmieszczenie towaru na przypisanych miejscach. Magazynier musi zadbać o to, aby towary były odpowiednio przechowywane i zabezpieczone przed uszkodzeniem i kradzieżą. Obowiązkiem magazyniera jest prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, zawierającej informacje dotyczące wszystkiego, co jest przechowywane. Magazynier jest zobowiązany do przestrzegania terminów przechowywania (przydatności) towarów znajdujących się w magazynie. Aby mieć kontrolę nad stanem zapasów magazynowych, przeprowadza okresowo inwentaryzacje. Zadaniem magazyniera jest również utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach magazynowych i dbanie o sprzęt, który wykorzystuje podczas pracy.

Ze względu na coraz większe wymagania, jakim muszą sprostać magazynierzy, oczekuje się od nich co najmniej średniego wykształcenia, najlepiej o profilu handlowym lub ekonomicznym. Dla pracodawców liczą się przede wszystkim umiejętności, ogólny dobry stan zdrowia (potwierdzony przez badania lekarskie), dobra sprawność fizyczna oraz odpowiednie cechy (uczciwość). Najlepsze przygotowanie do zawodu magazyniera daje nauka w: technikum kształcącym w zawodzie technik logistyk, handlowiec lub technik ekonomista oraz w nowym zawodzie: magazynier-logistyk, szkole policealnej kształcącej w powyższych zawodach.

Kwalifikacje do wykonywania zawodu magazyniera można zdobyć również w formie kursowej.

Ponieważ zasadniczą część pracy magazynier wykonuje przy pomocy wózków widłowych, wymagane jest ukończenie kursu obsługi takich pojazdów oraz przejście badań psychotechnicznych dopuszczających do ich obsługi. Konieczne jest także ukończenie kursu zasad BHP. Niektórzy pracodawcy wymagają przedstawienia zaświadczenia o niekaralności.

Praca na stanowisku magazyniera wymaga dobrej ogólnej sprawności fizycznej. Na ogół do transportu używa się wózków, transporterów lub podnośników. Silna budowa ciała nie jest niezbędna,

jednak zdarza się, że magazynier musi ręcznie przenieść ciężki ładunek lub zdjąć towar o dużych gabarytach z półki. Wskazana jest dobra sprawność układu kostno-stawowego oraz sprawność układu mięśniowego. Ponadto:

- zdolności techniczne oraz rachunkowe,
- dokładność i skrupulatność,
- dobra organizacja pracy,
- podzielność uwagi i łatwość przerzucania się z jednej czynności na drugą,
- umiejętność współpracy,
- łatwość w nawiązywaniu kontaktów.

Jeśli magazynier ma kontakt z artykułami spożywczymi, nie może być nosicielem chorób zakaźnych (wymagane badania SANEPID na nosicielstwo) bądź chorować na którąkolwiek z przewlekłych chorób stanowiących zagrożenie dla otoczenia.

Konieczność odczytywania kodów liczbowych i nazw artykułów wykluczają duże wady wzroku nie poddające się korekcji. Przeciwwskazaniem jest także słaby słuch i niska odporność psychiczna i fizyczna.

Magazynier może znaleźć zatrudnienie zarówno w dużych centrach logistycznych jak i w hurtowniach czy magazynach.

KIEROWCA MECHANIK

Kierowca mechanik to ktoś kto w razie awarii pojazdu jest w stanie zdiagnozować usterkę i w razie możliwości ją naprawić. Kierowca mechanik prowadzi pojazdy samochodowe zgodnie z posiadanymi uprawnieniami oraz wykonuje obsługę i naprawę pojazdów samochodowych. Praca kierowcy mechanika polega na bezpiecznym transporcie ludzi lub towarów. Kierowca mechanik wykonuje również czynności mające na celu utrzymanie samochodu w dobrym stanie technicznym przez cały okres jego eksploatacji.

W przypadku wystąpienia awarii pojazdu podczas jazdy podejmuje się jego naprawy zgodnie z przewidzianą technologią lub wzywa specjalistyczny zespół naprawczy, gdy naprawa przekracza jego umiejętności i dostępny sprzęt techniczny, zabezpieczając jednocześnie odpowiednio miejsce zatrzymania pojazdu.

Do zadań zawodowych kierowcy mechanika należy szereg działań; część z nich kierowca mechanik zobowiązany jest wykonać przed realizacją zadań bezpośrednio związanych ze świadczeniem usług przewozowych – na przykład powinien sprawdzić stan techniczny pojazdu, jego niezbędne wyposażenie oraz potrzebną dokumentację. Wykonuje jazdy próbne po naprawach pojazdu a także zabezpiecza pojazd przed uruchomieniem przez osoby niepowołane oraz przewożony ładunek przed zniszczeniem lub kradzieżą. Do innych zadań zawodowych kierowcy mechanika należy:

- organizowanie stanowiska pracy kierowcy mechanika z uwzględnieniem przepisów prawa pracy, zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomii, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska;
- planowanie optymalnej trasy przejazdu;
- kierowanie samochodem lub zespołem pojazdów;
- udzielanie pierwszej pomocy poszkodowanym, ofiarom wypadków drogowych oraz zabezpieczanie miejsca zdarzenia (kolizji, wypadku);
- prowadzenie dokumentacji pojazdu;
- prowadzenie dokumentacji przewozowej;
- wykonywanie czynności regulacyjnych i naprawczych pojazdów samochodowych;
- prowadzenie dokumentacji wykonanej obsługi lub naprawy pojazdów samochodowych.

Aby zostać kierowcą-mechanikiem należy spełniać określone warunki i zdobyć odpowiednie umiejętności. Pierwszy krok to ukończenie nauki w zasadniczej szkole zawodowej kształcącej w zawodzie kierowcy-mechanika. Uprawnienia do wykonywania zawodu można również zdobyć w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych. Należy także zdobyć (lub posiadać) prawo jazdy, zgodnie z regulującymi nabycie tych uprawnień przepisami.

W tym zawodzie niezbędne są zarówno kompetencje miękkie jak i odpowiednie cechy fizyczne związane z wytrzymałością na stres i szybkie tempo pracy. Charakter pracy wymaga od kierowcy mechanika szybkiego refleksu, spostrzegawczości, zdolności koncentracji, jak i podzielności uwagi, czy umiejętności śledzenia kilku bodźców jednocześnie. Bardzo przydatna w tym zawodzie jest także umiejętność pracy w warunkach monotonnych oraz wytrzymałość na długotrwały wysiłek, ponieważ kierowanie samochodem przez wiele godzin jest pracą bardzo wyczerpującą. Praca w tym zawodzie wymaga również wysokiej odporności emocjonalnej, samokontroli. Cechą pożądaną jest wytrwałość i cierpliwość oraz umiejętność podporządkowania się przepisom. Niezbędna jest odpowiedzialność. Kierowca, bez względu na to, jaki pojazd prowadzi, nie może pozwolić sobie na brawurową jazdę ani na ryzykowne manewry, ponieważ naraża siebie i innych na utratę życia lub zdrowia czy straty materialne (wartość przewożonego towaru jest niekiedy bardzo duża).

Choroby organiczne układu nerwowego ujawniające się w postaci trwałych postępujących niedowładów, takie jak na przykład stwardnienie rozsiane czy stwardnienie powrózków bocznych rdzenia kręgowego dyskwalifikują każdego kandydata na kierowcę mechanika. Przeszkodą jest także brak umiejętności rozpoznawania barw.

Przeciwwskazaniem do wykonywania zawodu kierowcy-mechanika są analogiczne jak przeciwwskazania do pracy w zawodzie kierowcy – na przykład rozpoznanie lekarskie o uzależnieniu od alkoholu, narkotyków i innych środków działających podobnie. Poza tym wykluczone są również takie schorzenia jak: padaczka, cukrzyca, wady wzroku nie poddające się korekcie przy pomocy szkielec optycznych, wady słuchu, choroby ograniczające sprawność ruchową kończyn, przewlekłe choroby

układu oddechowego (w tym astma), przewlekłe choroby skóry rąk, choroby układu krążenia, wady serca, choroby psychiczne.

Zatrudnienie można znaleźć zarówno w polskich jak i zagranicznych firmach funkcjonujących na polskim jak i międzynarodowym rynku transportu kołowego. Osoby wykonujące ten zawód w przyszłości, jako wykwalifikowana kadra przedsiębiorstw transportowych, może liczyć na zatrudnienie, bowiem istnieje stałe zapotrzebowanie na pracowników posiadających tego typu uprawnienia.

Kierowca-mechanik od listopada 2015 roku jest zawodem, który nabyć można albo podczas nauki zasadniczej szkole zawodowej albo na kwalifikacyjnych kursach zawodowych.

TECHNIK TRANSPORTU KOLEJOWEGO

Technik transportu kolejowego organizuje oraz prowadzi ruch pociągów na szlakach i posterunkach ruchu, obsługuje urządzenia sterowania ruchem kolejowym i łączności, nadzoruje i koordynuje pracę przewoźników na stacji kolejowej, planuje przewozy pasażerskie i towarowe, zarządza taborem kolejowym, organizuje pracę stacji kolejowej, nadzoruje zestawianie, rozrządzanie i obsługę pociągów, dokonuje odprawy i przewozu przesyłek, ładunków oraz osób. Jest to zawód z branży transportowej u zarządcy infrastruktury PKP S.A Polskie Linie Kolejowe oraz u licencjonowanych przewoźników kolejowych, może być zatrudniony na stanowisku dyżurnego ruchu.

Technik transportu kolejowego, zajmuje się organizacją ruchu kolejowego, bezpiecznym prowadzeniem pociągów na stacjach i przyległych szlakach oraz planowaniem i realizacją przewozów kolejowych. Może być zatrudniony u pracodawców grupy PKP i u innych przewoźników kolejowych. Absolwenci tego kierunku są mile widziani nie tylko u głównego zarządcy infrastruktury kolejowej w przedsiębiorstwie PKP Polskie Linie Kolejowe, ale też w kolejach piaskowych i przy pracy na licznych bocznicach. Ponadto technicy transportu kolejowego znajdują zatrudnienie u licznych przewoźników kolejowych. Do podstawowych zadań technika transportu kolejowego należy:

- ❖ organizowanie oraz prowadzenie ruchu pociągów na szlakach i posterunkach ruchu;
- ❖ obsługiwanie urządzeń sterowania ruchem kolejowym i łączności;
- ❖ nadzorowanie i koordynowanie pracy przewoźników na terenie stacji kolejowej;
- ❖ planowanie i organizowanie pasażerskich i towarowych przewozów kolejowych oraz zarządzanie taborem kolejowym;
- ❖ przygotowanie do przewozu i odprawy przesyłek, ładunków oraz osób;
- ❖ zestawianie, rozrządzanie i obsługa pociągów.

Technik transportu kolejowego może pracować na następujących stanowiskach: dyżurnego ruchu; dróżnika przejazdowego; nastawniczego i zwrotniczego; kierownika i konduktora pociągu; ustawiacza i manewrowego; dyspozytora; kasjera biletowo – bagażowego i towarowego; kierownika zespołu kas biletowo – bagażowych; kierownika zespołu obsługi informacyjnej i innych. Praca na tych stanowiskach odbywa się w systemie zmianowym, w narażeniu na warunki atmosferyczne. Jest to praca

stresująca i wymagająca dużej oporności psychicznej, bowiem pracownik ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo ruchu pociągów i życie pasażerów.

W zawodzie wymagane jest posiadanie odpowiednich predyspozycji psychologiczno-fizycznych, w tym: bardzo dobrego stanu zdrowia - kategoria I, odporności psychicznej i fizycznej, zrównoważenia emocjonalnego, zdolności koncentracji i cierpliwości, rozwagi i opanowania, odpowiedzialności i obowiązkowości.

Przeciwwskazaniem do wykonywania zawodu są wszelkie schorzenia ograniczające sprawność fizyczną oraz wady wzroku, słuchu i postawy, a także zaburzenia o charakterze psychicznym.

Sytuacja na rynku pracy w zawodach związanych z administracyjno-usługowym obszarem kształcenia

TECHNIK USŁUG FRYZJERSKICH

Technik usług fryzjerskich jest zawodem nadwyżkowym zarówno w Białymstoku jak i na terenie całego powiatu białostockiego. Jak wskazuje poniższa tabela, w ostatnich dwóch latach do urzędów nie wpłynęła ani jedna oferta pracy w tym zawodzie pomimo rejestrujących się osób chcących podjąć zatrudnienie, co czyni go zawodem nadwyżkowym. Należy jednak podkreślić, że liczba osób zarejestrowanych w mieście Białystok zmalała z 44 w 2020 roku do 14 w pierwszej połowie 2021 roku. Podobną tendencję odnotowano w powiecie białostockim, gdzie w 2020 roku zarejestrowało się 26 bezrobotnych techników usług fryzjerskich a w pierwszym półroczu 2021 już tylko 8. Liczba zarejestrowanych wzrosła na koniec okresu sprawozdawczego do 17 osób w Białymstoku i 24 osób w powiecie białostockim.

Tabela 3. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie technik usług fryzjerskich w powiecie białostockim i Białymstoku

Lata	Zarejestrowani bezrobotni w ciągu okresu sprawozdawczego	Zarejestrowani bezrobotni wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) w ciągu okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) na koniec okresu sprawozdawczego	Liczba ofert pracy
BIAŁYSTOK					
2020	44	21	5	3	0
2021	14	17	1	0	0
POWIAT BIAŁOSTOCKI					
2020	26	24	4	2	0
2021	8	24	3	0	0

Źródło: dane WUP w Białymstoku

„Barometr Zawodów” nie przewiduje zmian w zapotrzebowaniu na fryzjerów w 2021 roku. Relacja popytu i podaży ma być zrównoważona. Jedynie w 2 powiatach (bielskim i zambrowskim), ze względu na brak osób chętnych do pracy w zawodzie i z doświadczeniem, znajomością technik w

zawodzie, prognozuje się zapotrzebowanie na pracowników. Z dużą nadwyżką poszukujących pracy mamy do czynienia w powiecie wysokomazowieckim z uwagi na dużą nadwyżkę edukacyjną w latach ubiegłych.

FRYZJER

Fryzjer należy do zawodów nadwyżkowych. Analizując dane zawarte w tabeli, można zauważyć utrzymywanie się liczby osób zarejestrowanych jako bezrobotne w zawodzie fryzjera na wysokim poziomie, ale jednocześnie spadek tej liczby w Białymstoku o blisko 50 osób na początku ostatniego półrocza. W 2020 roku osób takich było 78 (w tym 2 absolwentów), a w pierwszej połowie 2021 roku 27 (w tym żadnego absolwenta). Podobnie jest również w powiecie białostockim, gdzie w 2020 roku zarejestrowało się 35 bezrobotnych techników usług fryzjerskich, a w pierwszej połowie 2021 roku już tylko 13. Liczba ofert pracy zgłoszonych w Białymstoku w 2021 roku znacznie zmalała w stosunku do roku poprzedniego i wyniosła 8 osób. W powiecie białostockim pracownika poszukiwał tylko jeden pracodawca.

Tabela 4. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie fryzjer w powiecie białostockim i Białymstoku

Lata	Zarejestrowani bezrobotni w ciągu okresu sprawozdawczego	Zarejestrowani bezrobotni wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) w ciągu okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) na koniec okresu sprawozdawczego	Liczba ofert pracy
BIAŁYSTOK					
2020	78	83	2	1	29
2021	27	78	0	0	8
POWIAT BIAŁOSTOCKI					
2020	35	48	1	0	2
2021	13	46	0	0	1

Źródło: dane WUP w Białymstoku

Prognoza zatrudnienia na 2021 rok przewiduje stały poziom zapotrzebowania na fryzjerów na terenie całego województwa podlaskiego. Relacja popytu i podaży jest zróżnicowana na poziomie lokalnym. Na obszarze powiatu bielskiego i zambrowskiego, ze względu na brak osób chętnych do pracy w zawodzie i z doświadczeniem, znajomością technik w zawodzie obserwujemy deficyt poszukujących pracy. Z dużą nadwyżką poszukujących pracy mamy do czynienia w powiecie wysokomazowieckim z uwagi na dużą nadwyżkę edukacyjną w latach ubiegłych. W pozostałych powiatach ma utrzymać się równowaga między popytem a podażą.

TECHNIK PRZEMYSŁU MODY

Zawód technika technologii odzieży to kolejny zawód należący do grupy nadwyżkowych na terenie miasta Białystok i powiatu białostockiego. Warto jednak podkreślić, że liczba zarejestrowanych

w tym zawodzie znacznie spadła w ciągu ostatniego pół roku. W 2020 roku w Białymstoku zarejestrowało się 54 bezrobotnych techników technologii odzieży, w pierwszej połowie 2021 roku w rejestrze pojawiło się 13 osób. Liczba zarejestrowanych wzrosła na koniec okresu sprawozdawczego do 52 osób.

Na terenie powiatu białostockiego również odnotowano spadek liczby zarejestrowanych osób poszukujących zatrudnienia z 26 w 2020 roku do 17 w roku kolejnym. Na koniec pierwszego półrocza 2021 roku w rejestrze znajdowało się 37 osób. Pracodawcy nie zgłosili żadnej oferty pracy w ramach omawianego zawodu.

Tabela 5. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie technik technologii odzieży w powiecie białostockim i Białymstoku

Lata	Zarejestrowani bezrobotni w ciągu okresu sprawozdawczego	Zarejestrowani bezrobotni wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) w ciągu okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) na koniec okresu sprawozdawczego	Liczba ofert pracy
BIAŁYSTOK					
2020	54	59	0	0	0
2021	13	52	0	0	0
POWIAT BIAŁOSTOCKI					
2020	26	31	0	0	0
2021	17	37	0	0	0

Źródło: dane WUP w Białymstoku

Z prognozy zatrudnienia dla województwa podlaskiego na 2021 rok w grupie „krawcy i pracownicy produkcji odzieży” wynika, że nie jest przewidywana zmiana zapotrzebowania na pracowników. Deficyt poszukujących pracy w powiatach sokólskim, kolneńskim, suwalskim i M. Suwałki a także białostockim i m. Białystok wynikający z braku chęci do pracy, niskich płac. Na obszarze powiatu grajewskiego, zambrowskiego i sejneńskiego przewiduje się nadwyżkę osób poszukujących pracy.

TECHNIK TECHNOLOGII DREWNA

Zawód technika technologii drewna należy zaliczyć do nadwyżkowych z powodu dużej liczby osób pozostających jako bezrobotne i jednocześnie małej liczby ofert pracy. Zarejestrowani jako bezrobotni w Białymstoku technicy technologii drewna stanowili 22 osoby w 2020 roku i 6 osób w pierwszej połowie 2021 roku. W powiecie białostockim było to 11 osób w 2020 roku i 7 osób w pierwszej połowie 2021 roku, w tej grupie znalazł się 1 absolwent. Pracodawcy nie zgłosili do urzędów żadnych ofert pracy.

Z danych wynika, iż problem bezrobocia dotyczy głównie osób ze zdezaktualizowaną wiedzą i brakiem kompetencji. Dodatkowo duży odsetek osób rejestrujących się jako bezrobotni jest w wieku przedemerytalnym.

Tabela 6. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie technik technologii drewna w powiecie białostockim i Białymstoku

Lata	Zarejestrowani bezrobotni w ciągu okresu sprawozdawczego	Zarejestrowani bezrobotni wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) w ciągu okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) na koniec okresu sprawozdawczego	Liczba ofert pracy
BIAŁYSTOK					
2020	22	18	0	0	0
2021	6	15	1	0	0
POWIAT BIAŁOSTOCKI					
2020	11	14	0	0	0
2021	7	19	1	0	0

Źródło: dane WUP w Białymstoku

Badanie „Barometru Zawodów” na rok 2021 wskazuje na stały poziom zapotrzebowania na robotników obróbki drewna i stolarzy na terenie całego województwa poza powiatem bielskim, gdzie przewiduje się wzrost zapotrzebowania na pracowników z uwagi na rozwój branży meblarskiej. Jednocześnie relacja między dostępną siłą roboczą a zapotrzebowaniem na pracowników jest na terenie województwa podlaskiego dość zróżnicowana. W 7 powiatach (augustowskim, białostockim, M. Białystok, bialskim, hajnowskim, suwalskim i M. Suwałki) przewiduje się wystąpienie deficytu osób poszukujących pracy w grupie zawodów robotnicy obróbki drewna i stolarze. W powiecie kolneńskim mamy do czynienia z nadwyżką poszukujących pracy. W pozostałych powiatach występuje równowaga pomiędzy popytem a podażą na pracę. Na sytuację na rynku pracy znaczący wpływ ma zdaniem ekspertów coraz większa liczba zatrudnianych cudzoziemców.

STOLARZ

Liczba zarejestrowanych bezrobotnych w zawodzie stolarza zmalała w ostatnim roku zarówno w powiecie białostockim (z 39 w 2020 roku do 17 w pierwszej połowie 2021 roku), jak i samym Mieście Białystok (z 51 w 2020 roku do 25 w 2021 roku). W Białymstoku liczba zarejestrowanych znacznie wzrosła pod koniec pierwszego półrocza 2021 roku – w rejestrze znajdowało się wtedy 80 osób. Jednocześnie zmalała liczba ofert pracy - w powiecie białostockim w 2021 roku wpłynęło jedynie 5 ofert, w Białymstoku było ich 7.

Tabela 7. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie stolarza w powiecie białostockim i Białymstoku

Lata	Zarejestrowani bezrobotni w ciągu okresu sprawozdawczego	Zarejestrowani bezrobotni wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) w ciągu okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) na koniec okresu sprawozdawczego	Liczba ofert pracy
BIAŁYSTOK					
2020	51	71	1	0	9
2021	25	80	0	0	7
POWIAT BIAŁOSTOCKI					

2020	39	43	0	0	12
2021	17	40	1	0	5

Źródło: dane WUP w Białymstoku

Prognoza zatrudnienia na rok 2021 przewiduje, że nastąpi wzrost zapotrzebowania na pracowników z grupy zawodów robotnicy obróbki drewna i stolarze tylko w powiecie bielskim. Spowodowane będzie to m.in. rozwój branży meblarskiej. Na pozostałym terenie województwa, w tym w powiecie białostockim i M. Białystok, poziom zapotrzebowania ma utrzymać się na stałym poziomie.

Dość różnorodnie przedstawia się relacja pomiędzy popytem a podażą. Na terenie 7 powiatów, tym w powiecie suwalskim, m. Suwałki, augustowskim, białskim, hajnowskim, białostockim i M. Białystok utrzymywać ma się równowaga między popytem a podażą. W powiecie kolneńskim doświadczymy deficytu osób poszukujących pracy. Przyczyną deficytu ma być także zatrudnianie cudzoziemców i nieatrakcyjne oferty pracy.

PRACOWNIK POMOCNICZY STOLARZA

Kształcenie w zawodzie pracownik pomocniczy stolarza jest realizowane w klasach pierwszych 3-letniej szkoły branżowej I stopnia od roku szkolnego 2017/2018. Kształcenie prowadzone jest wyłącznie dla osób z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim. W związku z tym, że jest to nowy zawód, nie są dostępne dane do oceny sytuacji na rynku pracy.

TECHNIK ORGANIZACJI REKLAMY

W zawodzie technik organizacji reklamy można zauważyć niewielki wzrost liczby osób zarejestrowanych jako bezrobotne w powiecie białostockim w ostatnim półroczu (z 2 osób w 2020 roku na 3 osoby w pierwszej połowie 2021 roku). Jednocześnie liczba zarejestrowanych spadła na terenie Miasta Białystok z 11 osób w 2020 roku na 5 osób na początku 2021 roku. Jest to zawód, na który podlascy pracodawcy zgłaszają niewielkie zapotrzebowanie, co skutkuje większą liczbą nowych rejestracji bezrobotnych w porównaniu ze zgłaszanymi wolnymi miejscami pracy. W latach 2020-2021 pracodawcy nie zgłosili ani jednej oferty.

Tabela 8. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie technika organizacji reklamy w powiecie białostockim i Białymstoku

Lata	Zarejestrowani bezrobotni w ciągu okresu sprawozdawczego	Zarejestrowani bezrobotni wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) w ciągu okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) na koniec okresu sprawozdawczego	Liczba ofert pracy
BIAŁYSTOK					
2020	11	6	0	0	0
2021	5	8	0	0	0
POWIAT BIAŁOSTOCKI					
2020	2	1	1	0	0
2021	3	2	2	0	0

Prognoza zatrudnienia na rok 2021 wskazuje na stały poziom zapotrzebowania na specjalistów ds. PR, reklamy, marketingu i sprzedaży na terenie niemal całego województwa podlaskiego, za wyjątkiem powiatu łomżyńskiego i M. Łomża, gdzie prognozuje się wzrost zapotrzebowania. Wynika to z wzrostu popytu na zakupy w Internecie co było spowodowane stanem zagrożenia epidemiologicznego i brakiem doświadczonej siły roboczej w tym zakresie. Jednocześnie poza ww. dwoma powiatami przewiduje się równowagę popytu i podaży na dany zawód.

TECHNIK GRAFIKI I POLIGRAFII CYFROWEJ

W pierwszej połowie 2021 roku zarówno w powiecie białostockim, jak i Mieście Białystok nikt nie zarejestrował się jako bezrobotny w zawodzie technika cyfrowych procesów graficznych. Na uwagę zasługuje też fakt, że w latach 2020-2021 nie pojawiła się ani jedna oferta pracy w ramach tego zawodu.

Tabela 9. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie technik cyfrowych procesów graficznych w powiecie białostockim i Białymstoku

Lata	Zarejestrowani bezrobotni w ciągu okresu sprawozdawczego	Zarejestrowani bezrobotni wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) w ciągu okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) na koniec okresu sprawozdawczego	Liczba ofert pracy
BIAŁYSTOK					
2020	5	5	3	2	0
2021	0	4	0	0	0
POWIAT BIAŁOSTOCKI					
2020	8	3	4	1	0
2021	0	3	0	0	0

Źródło: dane WUP w Białymstoku

W badaniu „Barometr zawodów” zapotrzebowanie na pracę w 2021 roku w tym zawodzie we wszystkich powiatach, za wyjątkiem suwalskiego i M. Suwałki, utrzymuje się na stałym poziomie. W relacji pomiędzy popytem a podażą sytuacja przedstawia się analogicznie, z uwagi na rozwój branży w powiecie suwalskim i M. Suwałki spodziewać się można większej ilości ofert pracy niż pracowników jej poszukujących.

TECHNIK FOTOGRAFII I MULTIMEDIÓW

Fototechnik to jeden z zawodów, dla których sytuacja na rynku pracy jest dobra. W 2020 roku w Białymstoku nie zanotowano ani jednego bezrobotnego fototechnika. Na koniec roku w rejestrze znajdowała się jedna osoba. Jednocześnie nie pojawiły się żadne oferty pracy dla tego zawodu.

W powiecie białostockim nie wystąpił zawód fototechnika, w związku z czym nie został uwzględniony w analizach.

Tabela 10. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie fototechnika w powiecie białostockim i Białymstoku

Lata	Zarejestrowani bezrobotni w ciągu okresu sprawozdawczego	Zarejestrowani bezrobotni wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) w ciągu okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) na koniec okresu sprawozdawczego	Liczba ofert pracy
BIAŁYSTOK					
2020	0	1	0	0	0
2021	0	1	0	0	0
POWIAT BIAŁOSTOCKI					
2020	-	-	-	-	-
2021	-	-	-	-	-

Źródło: dane WUP w Białymstoku

W 2021 roku w zawodzie fotograf przewiduje się utrzymanie równowagi pomiędzy popytem a podażą we wszystkich powiatach. W zawodzie tym nie przewiduje się zmian w zapotrzebowaniu na pracowników – ma się ono utrzymać na stałym poziomie.

FOTOGRAF

W przypadku zawodu fotograf zmalała liczba zarejestrowanych bezrobotnych w Mieście Białystok (z 8 osób w 2020 roku do 1 osoby w pierwszym półroczu 2021 roku) i powiecie białostockim (z 5 osób w 2020 roku do 2 osób w pierwszym półroczu 2021 roku). W 2021 roku nie pojawił się wśród nich ani jeden absolwent. Pracodawcy nie zgłosili też żadnych ofert pracy.

Tabela 11. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie fotografa w powiecie białostockim i Białymstoku

Lata	Zarejestrowani bezrobotni w ciągu okresu sprawozdawczego	Zarejestrowani bezrobotni wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) w ciągu okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) na koniec okresu sprawozdawczego	Liczba ofert pracy
BIAŁYSTOK					
2020	8	7	3	0	2
2021	1	7	0	0	0
POWIAT BIAŁOSTOCKI					
2020	5	2	1	1	0
2021	2	1	0	0	0

Źródło: dane WUP w Białymstoku

W 2021 roku w zawodzie fotograf przewiduje się utrzymanie równowagi pomiędzy popytem a podażą we wszystkich powiatach. W zawodzie tym nie przewiduje się zmian w zapotrzebowaniu na pracowników – ma się ono utrzymać na stałym poziomie.

TECHNIK HANDLOWIEC

Zawód technik handlowiec nie jest wprost powiązany z rozwojem strategicznych kierunków rozwoju w skali regionalnej i lokalnej. Ma raczej znaczenie w układzie horyzontalnym, wykazując powiązanie niemal z każdą dziedziną prowadzenia działalności gospodarczej, zwłaszcza w aspekcie kupna/sprzedaży produktu lub usługi. Dlatego też kształcenie w tym zawodzie ma niebagatelne znaczenie, zwłaszcza zwracając uwagę na kompetencje oczekiwane przez pracodawców.

Analizując dane zawarte w **Tabela 12** można zauważyć spadek liczby osób zarejestrowanych jako bezrobotne w zawodzie technika handlowca na początku roku (z 28 w 2020 roku na 13 w pierwszej połowie 2021 roku w Mieście Białystok i z 11 w 2020 roku na 5 w pierwszej połowie 2021 roku w powiecie białostockim). Liczba bezrobotnych wzrosła na koniec okresu sprawozdawczego w 2021 roku zarówno w Białymstoku (do 34 osób) jak i powiecie białostockim (do 14 osób).

Sytuacja absolwentów na rynku pracy w Białymstoku nie jest najlepsza, gdy uwzględnimy liczbę ofert pracy – w 2021 roku były to 3 oferty w Mieście Białystok i 1 oferta w powiecie białostockim. Warto przy tym podkreślić, że wśród zgłoszonych bezrobotnych nie pojawił się żaden absolwent, który ukończył naukę w ciągu ostatnich 12 miesięcy.

Tabela 12. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie technik handlowiec w powiecie białostockim i Białymstoku

Lata	Zarejestrowani bezrobotni w ciągu okresu sprawozdawczego	Zarejestrowani bezrobotni wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) w ciągu okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) na koniec okresu sprawozdawczego	Liczba ofert pracy
BIAŁYSTOK					
2020	28	38	0	0	3
2021	13	34	0	0	3
POWIAT BIAŁOSTOCKI					
2020	11	18	3	0	1
2021	5	14	0	0	1

Źródło: dane WUP w Białymstoku

Prognoza zatrudnienia na 2021 rok w grupie zawodów sprzedawcy i kasjerzy, do której w badaniu zaliczony został również technik handlowiec. Na terenie 4 powiatów: kolneńskiego, łomżyńskiego, M. Łomża i bielskiego ma nastąpić wzrost zapotrzebowania na pracowników tej grupy zawodów spowodowany rozwojem branży handlowej. Istnieje dość duże zróżnicowanie pomiędzy poszczególnymi powiatami w zakresie relacji między dostępnymi pracownikami a potrzebami pracodawców. W 8 powiatach: sejneńskim, kolneńskim, łomżyńskiego, M. Łomża sokólskim, wysokomazowieckim, bielskim i hajnowskim przewiduje się deficyt poszukujących pracy. Wskazuje się na wiele przyczyn deficytu: rozwój branży, brak chęci do pracy, niskie wynagrodzenia, dużą rotacyjność pracowników oraz wprowadzenie systemu socjalnego, który nie motywuje do podjęcia pracy.

W związku z tym, że na przestrzeni ostatnich lat w zawodzie tym kształciło się rocznie około 300 osób (w roku szkolnym 2017/2018 było to 296 osób), powstała dość duża nadwyżka edukacyjna. Dlatego też zawód technik ekonomista należy do skrajnie nadwyżkowych w województwie podlaskim. Jako pozytywny należy odnotować fakt, że spadła liczba rejestrujących się bezrobotnych na początku roku. W 2020 roku liczba zarejestrowanych bezrobotnych w Białymstoku wyniosła aż 109 osób, w pierwszym półroczu 2021 roku było to 46 osób. Na koniec okresu sprawozdawczego liczba ta jednak wzrosła do 130 bezrobotnych.

Sytuacja wyglądała podobnie również w powiecie białostockim, gdzie w 2020 roku zarejestrowanych było 71 bezrobotnych. W pierwszym półroczu 2021 roku liczba osób zarejestrowanych spadła do 27, a następnie wzrosła do 64 na koniec okresu sprawozdawczego.

W porównaniu z tak dużą liczbą kandydatów pozostających bez pracy liczba ofert pracy okazała się skrajnie mała. W 2021 roku pojawiła się jedna oferta w Mieście Białystok a w powiecie białostockim nie poszukiwano pracowników.

Tabela 13. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie technika ekonomisty w powiecie białostockim i Białymstoku

Lata	Zarejestrowani bezrobotni w ciągu okresu sprawozdawczego	Zarejestrowani bezrobotni wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) w ciągu okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) na koniec okresu sprawozdawczego	Liczba ofert pracy
BIAŁYSTOK					
2020	109	119	5	0	0
2021	46	130	1	0	1
POWIAT BIAŁOSTOCKI					
2020	71	65	2	0	1
2021	27	64	0	0	0

Źródło: dane WUP w Białymstoku

Prognoza zatrudnienia na 2021 rok zapowiada stały poziom zapotrzebowania na pracowników w zawodzie ekonomisty. Niekorzystnie dla kandydatów poszukujących zatrudnienia przedstawia się natomiast relacja popytu i podaży. Nadwyżka edukacyjna z lat poprzednich spowoduje trudności w znalezieniu pracy z powodu małego zapotrzebowania na pracowników we wszystkich powiatach za wyjątkiem augustowskiego, suwalskiego, M. Suwałki, łomżyńskiego, M. Łomża, bielskiego i hajnowskiego.

TECHNIK LOGISTYK

Według danych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku w 2021 roku w Mieście Białystok pracodawcy nie zgłosili ani jednej oferty pracy. Co ciekawe nikt nie zarejestrował się jako bezrobotny w pierwszej połowie 2021 roku. Na koniec okresu sprawozdawczego w rejestrze pojawiły się 4 osoby.

W powiecie białostockim w 2021 roku zarejestrowała się tylko jedna osoba poszukująca pracy w zawodzie technika logistyka. Pracodawcy nie zgłosili żadnej oferty pracy.

Tabela 14. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie technik logistyk w powiecie białostockim i Białymstoku

Lata	Zarejestrowani bezrobotni w ciągu okresu sprawozdawczego	Zarejestrowani bezrobotni wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) w ciągu okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) na koniec okresu sprawozdawczego	Liczba ofert pracy
BIAŁYSTOK					
2020	3	4	1	0	1
2021	0	4	0	0	0
POWIAT BIAŁOSTOCKI					
2020	2	1	0	0	0
2021	1	1	0	0	0

Źródło: dane WUP w Białymstoku

Jak wynika z prognozy zatrudnienia na 2021 rok, zapotrzebowanie na grupę zawodów spedytorzy i logistycy, wśród których znalazł się technik logistyk, utrzyma się na stałym poziomie w większości powiatów, za wyjątkiem suwalskiego, m. Suwałki oraz bielskiego. Spedytorzy i logistycy staną się deficytową siłą roboczą na obszarze 6 powiatów: monieckiego, suwalskiego, m. Suwałki, łomżyńskiego, m. Łomża oraz bielskiego. Poszukiwane będą osoby z doświadczeniem, dyspozycyjne, odporne na stres, znające języki obce. W pozostałych powiatach technik logistyk znajdzie się wśród zawodów zrównoważonych.

MAGAZYNIER

W ostatnim roku spadła liczba osób zarejestrowanych jako bezrobotne w zawodzie magazyniera. Pomimo tego zarejestrowanych nadal jest dużo – w pierwszej połowie 2021 roku było to 60 osób w Mieście Białystok i 26 osób w powiecie białostockim. W grupie osób bezrobotnych znajduje się mała liczba absolwentów, są to tylko 2 osoby w Białymstoku. Liczba ofert pracy jest stosunkowo duża, ale nadal niewystarczająca. W Białymstoku w 2021 roku pojawiło się 48 ofert pracy, w powiecie białostockim było ich 8.

Tabela 15. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie magazynier w powiecie białostockim i Białymstoku

Lata	Zarejestrowani bezrobotni w ciągu okresu sprawozdawczego	Zarejestrowani bezrobotni wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) w ciągu okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) na koniec okresu sprawozdawczego	Liczba ofert pracy
BIAŁYSTOK					
2020	127	111	2	1	137
2021	60	107	2	0	48

POWIAT BIAŁOSTOCKI					
2020	48	39	0	0	21
2021	26	47	0	0	8

Źródło: dane WUP w Białymstoku

Prognoza zatrudnienia na rok 2021 wskazuje na stały poziom zapotrzebowanie na pracowników w zawodzie magazyniera na terenie całego województwa. Przyglądając się relacji między dostępnymi pracownikami a potrzebami pracodawców, można zauważyć, że sytuacja przedstawia się korzystnie dla poszukujących pracy w zawodzie magazyniera. Niemal na terenie całego województwa przewiduje się deficyt osób poszukujących pracy, wyjątek stanowi 5 powiatów: sejneński, augustowski, kolneński, białostocki i M. Białystok

KIEROWCA MECHANIK

Niewielka liczba osób zarejestrowanych jako bezrobotni w zawodzie kierowcy mechanika przy zbliżonej do niej liczbie ofert pracy pozwala na zakwalifikowanie go do zawodów zrównoważonych. W roku 2020 liczba osób zarejestrowanych w Mieście Białystok wyniosła 1, w powiecie białostockim były to 2 osoby. W obu przypadkach liczba ta zmalała się w roku 2021 – w pierwszym półroczu w powiecie białostockim była to 1 osoba, w Białymstoku nikt się nie zarejestrował. W 2021 roku nie pojawiły się żadne oferty pracy.

Tabela 16. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie kierowcy mechanika w powiecie białostockim i Białymstoku

Lata	Zarejestrowani bezrobotni w ciągu okresu sprawozdawczego	Zarejestrowani bezrobotni wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) w ciągu okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) na koniec okresu sprawozdawczego	Liczba ofert pracy
BIAŁYSTOK					
2020	1	1	0	0	2
2021	0	1	0	0	0
POWIAT BIAŁOSTOCKI					
2020	2	0	0	0	0
2021	1	0	0	0	0

Źródło: dane WUP w Białymstoku

Zgodnie z prognozą zatrudnienia na 2021 rok w powiatach: sejneńskim, augustowskim, monieckim i wysokomazowieckim nastąpi wzrost zapotrzebowania na kierowców samochodów ciężarowych i ciągników siodłowych. Będzie to spowodowane m.in. rozwojem branży transportowej i brakiem osób z odpowiednimi uprawnieniami. W pozostałych powiatach poziom zapotrzebowania będzie stały. Interesujące prognozy dotyczą natomiast relacji między dostępnymi pracownikami a potrzebami pracodawców – na 2021 rok prognozuje się duży deficyt pracowników na terenie powiatu sejneńskiego. Na pozostałym obszarze województwa (za wyjątkiem powiatu hajnowskiego) również ma pojawić się deficyt osób poszukujących pracy w omawianym zawodzie. Stan taki spowodowany jest

głównie brakiem doświadczenia i odpowiednich uprawnień kandydatów na kierowców oraz trudnymi warunkami pracy w tym częstymi delegacjami.

TECHNIK TRANSPORTU KOLEJOWEGO

Technik transportu kolejowego jest zawodem, w który kształcenie na terenie BOF rozpoczęto dopiero w roku szkolnym 2018/2019, stąd też brak w rejestrach bezrobotnych absolwentów. Analizując dane dotyczące rynku pracy, można zauważyć niewielką liczbę zarejestrowanych bezrobotnych (w pierwszym półroczu 2021 roku zarejestrowała się 1 osoba na terenie Miasta Białystok i 2 na terenie powiatu białostockiego). Jednocześnie nie zgłoszono żadnych ofert pracy w tym zawodzie.

Tabela 17. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie technika transportu kolejowego w powiecie białostockim i Białymstoku

Lata	Zarejestrowani bezrobotni w ciągu okresu sprawozdawczego	Zarejestrowani bezrobotni wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) w ciągu okresu sprawozdawczego	Bezrobotni absolwenci (do 12 miesięcy od ukończenia nauki) na koniec okresu sprawozdawczego	Liczba ofert pracy
BIAŁYSTOK					
2020	0	2	0	0	0
2021	1	2	0	0	0
POWIAT BIAŁOSTOCKI					
2020	3	6	0	0	0
2021	2	6	0	0	0

Źródło: dane WUP w Białymstoku

Prognoza zatrudnienia na 2021 rok zakłada, że na terenie niemal całego województwa podlaskiego zaobserwujemy stały poziom zapotrzebowania na pracowników obsługi ruchu szynowego. Zapotrzebowanie na zawód okazało się trudne do ustalenia z uwagi na brak danych na terenie powiatów: sejneńskiego, grajewskiego, kolneńskiego, łomżyńskiego, m. Łomży i zambrowskiego, wysokomazowieckiego, białostockiego i M. Białystok. Analogicznie przedstawiają się dane na temat relacji pomiędzy popytem a podażą.

Przedsiębiorstwa prowadzące działalność w obszarze mechanicznym i górniczo-hutniczym na terenie BOF

W badaniu wzięło udział 41 firm z obszaru administracyjno-usługowego, znajdujących się na terenie Białostockiego Obszaru Funkcjonowania. W ramach tego obszaru przebadanych zostało 5 podobszarów: włókienniczy (19 firm), meblarski (18 firm), kosmetyczny i fryzjerski (31 firm), ekonomiczny (43 firmy) i poligraficzny (22 firmy).

Tabela 18. Liczba firm z obszaru administracyjno-usługowego badanych w projekcie

Obszar	Liczba firm przebadanych w obszarze	Podobszar	Liczba firm przebadanych w podobszarze
AU. (administracyjno-usługowy)	133	włókienniczy	19
		meblarski	18
		kosmetyczny i fryzjerski	31
		ekonomiczny	43
		poligraficzny	22

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=133)

Struktura badanych firm według liczby zatrudnionych pracowników

Przebadane przedsiębiorstwa zostały sklasyfikowane według teorii stosowanej w Unii Europejskiej zgodnie z obowiązującą definicją prawną MŚP zawierającą Załącznik I do Rozporządzenia Komisji (WE) 800/2008), w którym obowiązuje następujący podział:

- ❖ Przedsiębiorstwo duże – ponad 250 pracowników,
- ❖ Przedsiębiorstwo średnie – nie mniej niż 50 pracowników i nie więcej niż 249 pracowników,
- ❖ Przedsiębiorstwo małe – nie mniej niż 11 pracowników i nie więcej niż 49 pracowników,
- ❖ Mikro przedsiębiorstwo – 0 pracowników (działalność gospodarcza prowadzona przez 1 osobę – właściciela) i nie więcej niż 10 pracowników.

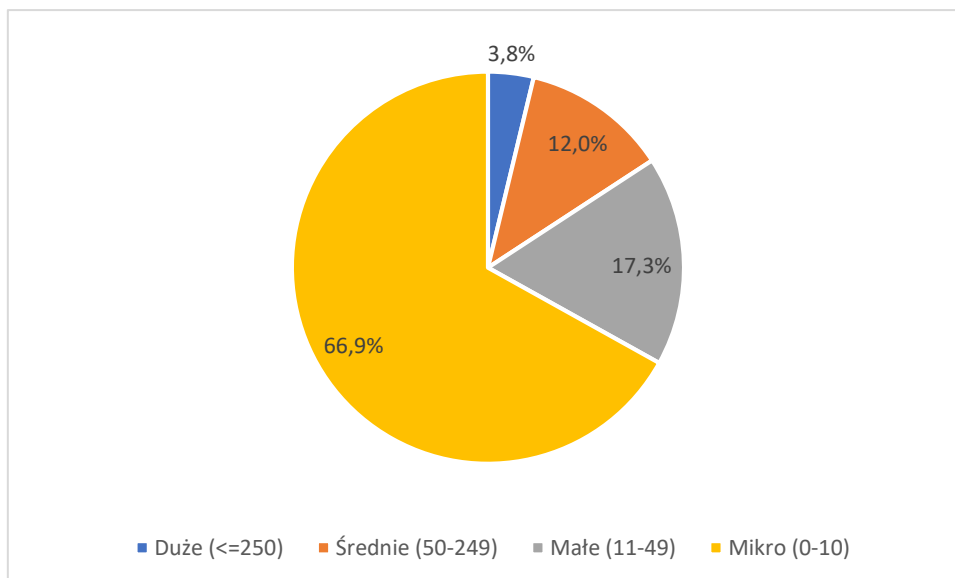
Tabela 19. Klasyfikacja firm w obszarze administracyjno-usługowym według liczby pracowników

Odpowiedź	Liczba odpowiedzi	Procent
Duże (<=250)	5	3,8%
Średnie (50-249)	16	12,0%
Małe (11-49)	23	17,3%
Mikro (0-10)	89	66,9%

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=133)

Wśród przebadanych firm w obszarze administracyjno-usługowym najwięcej jest firm mikro (66,9%), na drugim miejscu znajdują się małe przedsiębiorstwa (17,3%). Dane z tabeli zostały zaprezentowane również na poniższym wykresie.

Wykres 1. Klasyfikacja firm w obszarze administracyjno-usługowym według liczby pracowników



Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=133)

Struktura badanych firm według okresu prowadzenia działalności

Firm w obszarze administracyjno-usługowym można również pogrupować ze względu na czas prowadzenia działalności, dane prezentuje poniższa tabela.

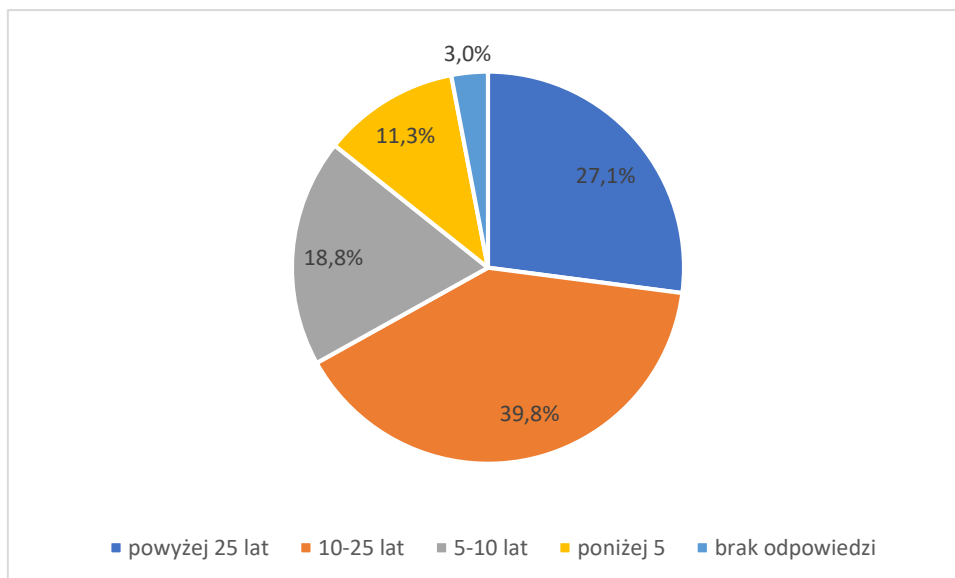
Tabela 20. Klasyfikacja firm w obszarze administracyjno-usługowym według wieku

Odpowiedź	Liczba odpowiedzi	Procent
powyżej 25 lat	36	27,1%
10-25 lat	53	39,8%
5-10 lat	25	18,8%
poniżej 5	15	11,3%
brak odpowiedzi	4	3,0%

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=133)

Wśród przebadanych przedsiębiorstw z obszaru administracyjno-usługowego najwięcej jest przedsiębiorstw, które istnieją na rynku od 10 do 25 lat. Dane prezentuje również poniższy wykres.

Wykres 2. Klasyfikacja firm w obszarze administracyjno-usługowym według wieku

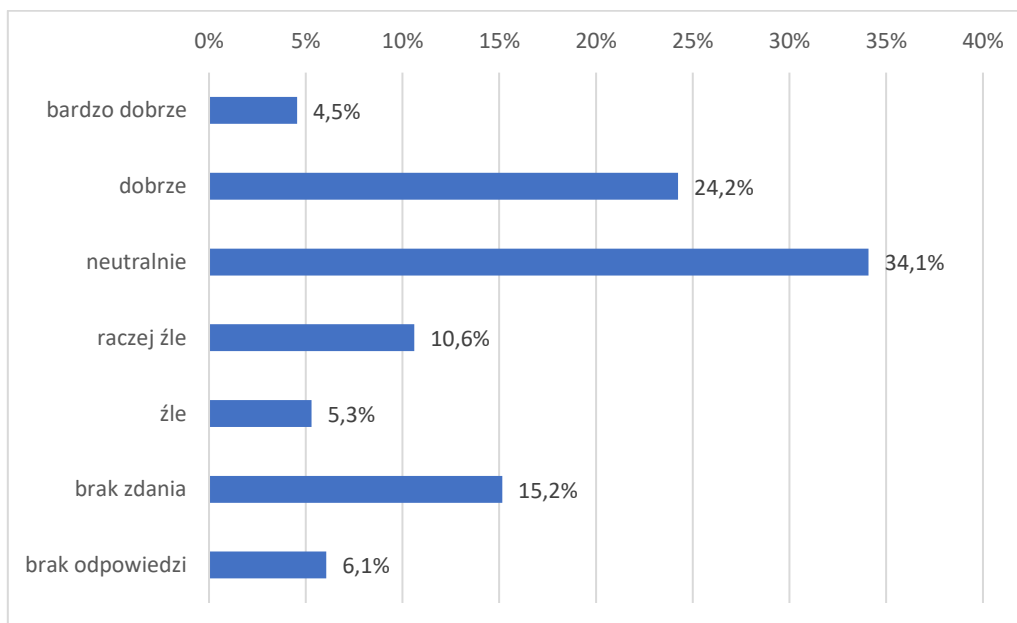


Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=133)

Ocena szkolnictwa zawodowego według badanych przedsiębiorstw

Przedmiotem badania były firmy z obszaru administracyjno-usługowego. W ramach pytania zamkniętego „Jak Pan/Pani ocenia system szkolnictwa zawodowego w naszym województwie?” przedstawiciele firm mieli możliwość udzielenia odpowiedzi takie jak „źle, raczej źle, neutralnie, dobrze, bardzo dobrze, brak zdania, brak odpowiedzi”. Wyniki odpowiedzi zawiera poniższy wykres.

Wykres 3. Struktura odpowiedzi badanych pracodawców na pytanie o ocenę szkolnictwa zawodowego



Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=133)

Oceny były bardzo zróżnicowane (blisko 29% odpowiedzi oceniało system szkolnictwa „bardzo dobrze” i „dobrze”, prawie 16% odpowiedzi brzmiało „raczej źle” i „źle”, pozostali pracodawcy wypowiadali się neutralnie lub nie mieli zdania). Wśród pracodawców wypowiadających się negatywnie

o systemie kształcenia przeważa opinia o **niedopasowaniu programów nauczania do potrzeb rynku pracy, w szczególności w zakresie kształcenia praktycznej nauki zawodu:**

- „W szkołach uczą głównie teorii, jest zbyt mało praktyki”;
- „Za dużo uczy się rzeczy nieprzydatnych, przestarzałych technik, brak nauki w kierunku obsługi klienta, kontaktu z klientem, brak umiejętności społecznych. Uczniowie czasem mają wiedzę teoretyczną, która nie przekłada się na umiejętności praktyczne”.

W ślad za taką opinią idzie również konkluzja dotycząca **niskiej jakości kształcenia zawodowego i niskich kwalifikacji uczniów:**

- „Brak odpowiednich kandydatów z umiejętnościami do pracy, ciężko znaleźć pracownika o odpowiednich kwalifikacjach, wszystkich trzeba uczyć prawie od podstaw”;
- „Uczniowie ze szkół technicznych i zawodowych w branży odzieżowej powinni ćwiczyć zdolności manualne przez cały okres nauki. Obecnie uczeń, który przychodzi na staż lub praktykę musi być pilnowany na każdym kroku, upominany i "zmuszany" do jakiegokolwiek pracy. Młodzież przychodząc na staż nie wie podstawowych rzeczy na temat krawiectwa”;
- „Uczniowie, którzy przychodzili do nas na staże lub praktyki zawodowe nie byli przygotowani. Bardzo często są to osoby, które nie znają najnowszych technik we fryzjerstwie. Część osób nie ma też odpowiednich kompetencji społecznych istotnych w tym zawodzie”;
- „Szkół oceniam bardzo źle. Uczniowie po szkole mają bardzo dużo do nauczenia się, mają duże braki w umiejętnościach. Zdecydowanie za mało praktyki, jedynie wiedza teoretyczna, która się później na nią nie przekłada”;
- „Warsztaty szkolne są słabo wyposażone, a kadra dydaktyczna (zajęcia zawodowe) nie jest najlepiej przystosowana by wprowadzić młodzież na rynek pracy”.

Właściciele firm zwrócili również uwagę na to, że **kierunki kształcenia w zawodach nie odpowiadają potrzebom regionalnego rynku pracy:**

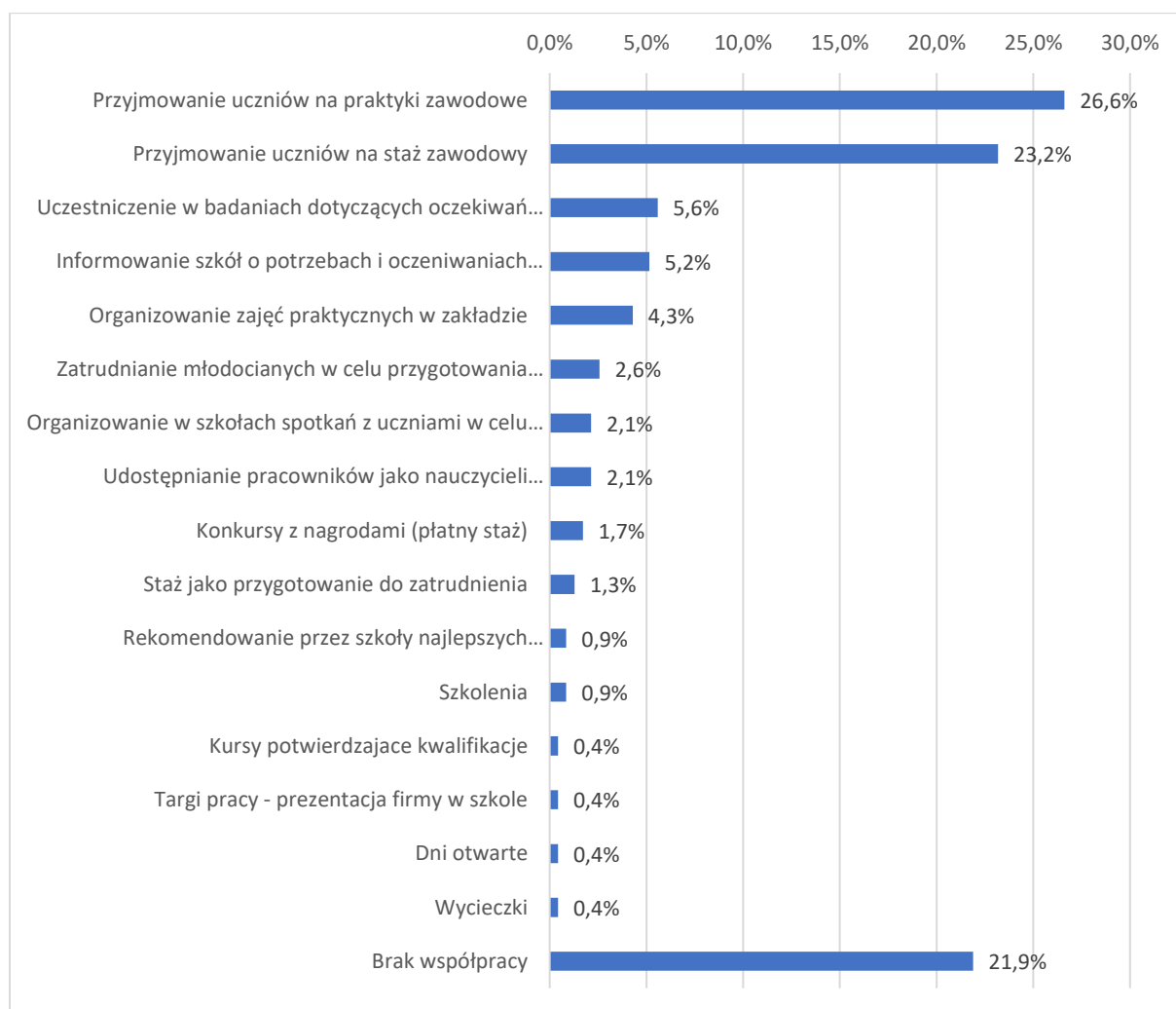
- „Mam wrażenie, że szkoły już nie kształcą w tym zawodzie. Chętnie nawiązalibyśmy współpracę”;
- „Brak kształcenia w niektórych zawodach”;
- „Szkolnictwo zawodowe nie nadąża za rynkiem pracy (jest w tyle)”;
- „Mam wrażenie, że szkolnictwo zawodowe w naszym województwie nie rozwija się w kierunku zgodnym z rozwojem i potrzebami rynku. Jesteśmy dużą firmą z wieloletnim stażem na rynku lokalnym, ale nie mieliśmy jeszcze tak trudnej sytuacji. Nie ma chętnych pracowników do pracy, chodzi o osoby z zawodowym wykształceniem”.

Współpraca firm ze szkołami zawodowymi

W przebadanej próbie zapytano również przedstawicieli przedsiębiorstw o formy współpracy ze szkołami zawodowymi. Odpowiedzi respondentów przedstawiono na poniższym wykresie.

Najwięcej przedstawicieli przedsiębiorstw odpowiedziało, że w ramach współpracy firmy ze szkołą przyjmują uczniów na praktyki (26,6%) i staże zawodowe (23,2%). Ponad 5% badanych uczestniczy w badaniach dotyczących oczekiwań wobec absolwentów i informuje szkoły o potrzebach i oczekiwaniach wobec potencjalnych pracowników. Ponad 4% organizuje zajęcia praktyczne w zakładzie. Szczególną uwagę należy zwrócić na fakt, że 21,9% badanych firm wskazało, że nie współpracuje ze szkołami zawodowymi. Tylko nieliczne firmy współpracują ze szkołami w sposób taki jak: zatrudnianie młodocianych w celu przygotowania zawodowego, organizowanie w szkołach spotkań z uczniami w celu przedstawienia oczekiwań absolwentów, udostępnianie pracowników jako nauczycieli przedmiotów zawodowych, organizowanie konkursów z nagrodami (płatny staż), staży przygotowujących do zatrudnienia, szkoleń, kursów potwierdzających kwalifikacje, dni otwartych i wycieczek, uczestniczenie w targach pracy.

Wykres 4. Współpraca firm z obszaru administracyjno-usługowego ze szkołami zawodowymi – udział procentowy



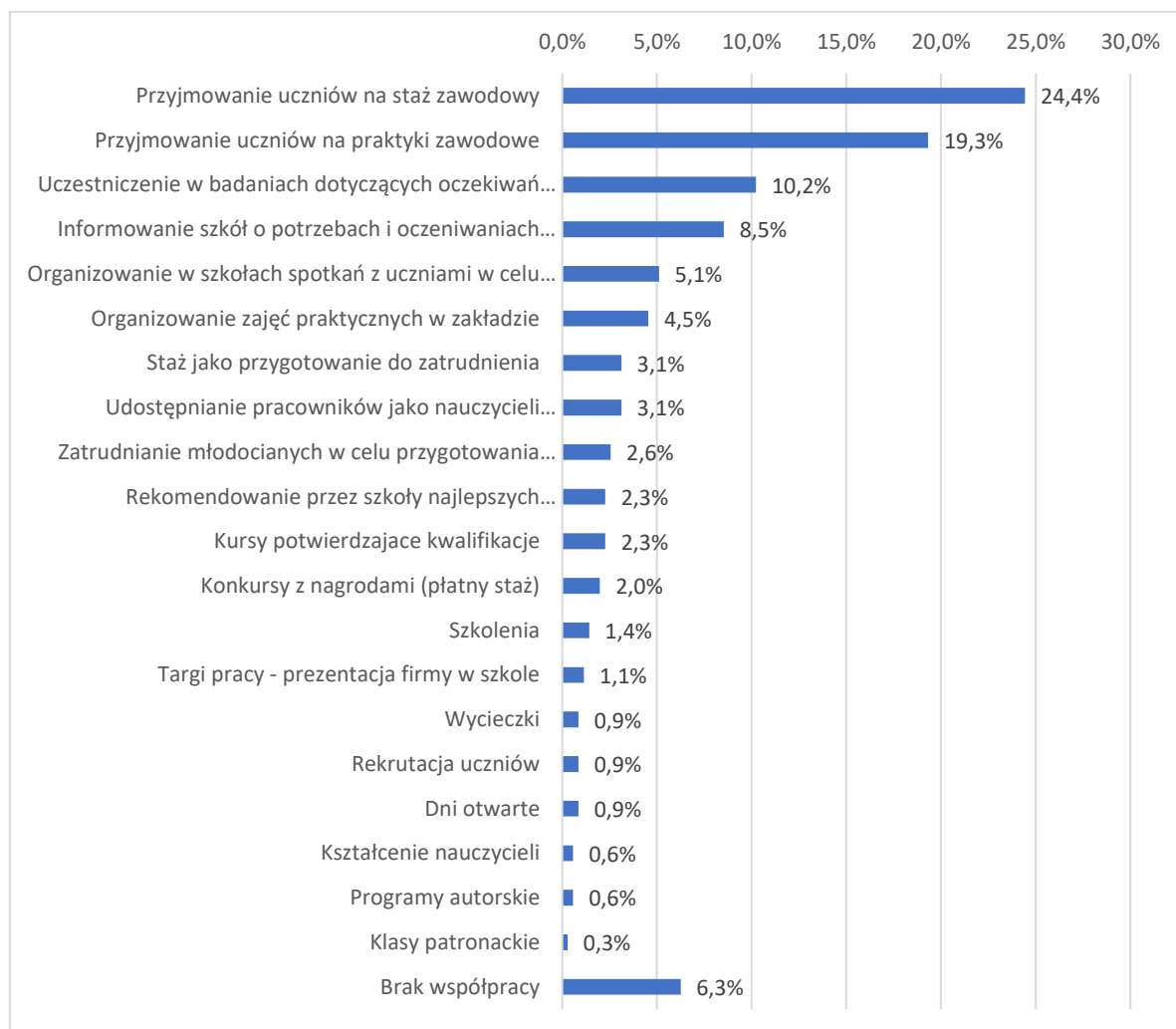
Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=133)

Przedstawicieli przedsiębiorstw zapytano również jakimi formami współpracy ze szkołami zawodowymi byłoby zainteresowani. Najwięcej firm chce przyjmować uczniów na praktyki i staże zawodowe. Nieco mniej firm jest zainteresowana uczestniczeniem w badaniach dotyczących oczekiwań wobec absolwentów i informowaniem szkół o potrzebach i oczekiwaniach wobec potencjalnych

pracowników. Tylko pojedyncze przedsiębiorstwa byłyby zainteresowane udziałem w przygotowaniu autorskich programów nauczania, kształceniem nauczycieli czy tworzeniem klas patronackich. Nieco ponad 6% firm w ogóle nie widzi potrzeby współpracy ze szkołami zawodowymi.

Procentowy udział wskazanych odpowiedzi przedstawiono na poniższym wykresie. Respondenci mieli możliwość wyboru kilku odpowiedzi.

Wykres 5. Zainteresowanie współpracą z instytucjami oświaty firm z obszaru administracyjno-usługowego



Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=133)

Przedsiębiorstwa na terenie BOF zatrudniają absolwentów następujących kierunków kształcenia w ramach obszaru administracyjno-usługowego:

- technik usług fryzjerskich,
- fryzjer,
- technik technologii odzieży/technik przemysłu mody,
- technik technologii drewna,
- stolarz,
- technik organizacji reklamy,
- technik grafiki i poligrafii cyfrowej,
- fototechnik/technik fotografii i multimediiów,

- technik handlowiec,
- technik ekonomista,
- technik logistyk,
- kierowca mechanik,
- magazynier.

Największa liczba firm w obszarze administracyjno-usługowym zatrudnia pracowników w zawodzie technika handlowca (56 firm) i technika ekonomisty (54 firmy), mniej w zawodzie kierowcy mechanika (28 firm), technika grafiki i poligrafii cyfrowej (25 firm) oraz fryzjera (22 firmy).

Tabela 21. Liczba firm zatrudniających absolwentów poszczególnych kierunków kształcenia w ramach obszaru administracyjno-usługowego

Nazwa kierunku	Liczba firm zatrudniających na stanowiskach po określonym kierunku kształcenia	Liczba firm zatrudniających na stanowiskach po określonym kierunku kształcenia w %
Technik handlowiec	56	19,86
Technik ekonomista	54	19,15
Kierowca mechanik	28	9,93
Technik grafiki i poligrafii cyfrowej	25	8,87
Fryzjer	22	7,80
Technik technologii odzieży/technik przemysłu mody	21	7,45
Stolarz	21	7,45
Technik logistyk	18	6,38
Fototechnik/technik fotografii i multimediiów	14	4,96
Technik usług fryzjerskich	9	3,19
Technik technologii drewna	7	2,48
Technik organizacji reklamy	7	2,48
Magazynier	26	9,22
Razem	282	100

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=282), n=liczba firm zatrudniających w grupie zawodów z obszaru administracyjno-usługowego

Liczba zatrudnionych pracowników

Łącznie w badanych firmach na stanowiskach związanych z zawodem technika handlowca pracuje 810 osób, natomiast na stanowiskach związanych z zawodem kierowcy mechanika 807 – są to zawody z najliczniejszą grupą pracowników. Ponadto 413 osób pracuje na stanowiskach, na których zatrudniani są absolwenci kierunku magazynier, a prawie 150 osób na stanowiskach, na których zatrudniani są technicy ekonomiści. Z najmniejszą liczbą zatrudnionych pracowników mamy do czynienia na stanowiskach, na których pracują technicy organizacji reklamy (9 osób) oraz technicy fotografii i multimediiów (21 osób).

Tabela 22. Liczba pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach w badanych firmach

Zawód	Stanowisko	Liczba firm zatrudniających na stanowisku	Liczba zatrudnionych pracowników na stanowisku	Liczba zatrudnionych pracowników na stanowisku w %
Technik handlowiec	Sprzedawca na stoisku spożywczym	1	400	48,31
	Sprzedawca	5	136	16,43
	Przedstawiciel handlowy	14	120	14,49
	Handlowiec	15	64	7,73
	Kasjer	1	40	4,83
	Sprzedawca działu mięsno-wędliniarskiego	1	30	3,62
	Specjalista ds. marketingu	2	6	0,72
	Recepcjonista	2	5	0,6
	Marketing	1	5	0,6
	Przedstawiciel handlowy/sprzedawca	2	5	0,6
	Technik handlowiec	4	5	0,6
	Opiekun klienta	1	4	0,48
	Administrator	1	2	0,24
	Pracownik biurowy	1	1	0,12
	Menager	1	1	0,12
	Księgowy	1	1	0,12
	Obsługa klienta	1	1	0,12
	Obsługa biura	1	1	0,12
	Młodszy handlowiec	1	1	0,12
	RAZEM	56	810	100
Stolarz	Stolarz meblowy	2	25	36,23
	Stolarz	8	22	31,88
	Konserwator stolarz	4	10	14,49
	Stolarz (pilarz)	1	4	5,80
	Montażysta meblowy	2	3	4,35
	Stolarz (montażysta)	1	2	2,90
	Lakiernik	1	1	1,45
	Pomocnik stolarza	1	1	1,45
	Pracownik produkcji	1	1	1,45
	RAZEM	21	69	100
Technik przemysłu mody	Szwaczka	1	55	44,35
	Krawcowa	3	31	25
	Krojczy	2	7	5,65
	Technik technologii odzieży	4	7	5,65
	Kontroler jakości/brakarz	1	7	5,65
	Konstruktor	2	4	3,23
	Stylista	1	3	2,42
	Krawiec	1	2	1,61
	Technolog	1	2	1,61
	Pomoc krawiecka	1	2	1,61
	Brakarz	1	1	0,81
	Projektant	1	1	0,81
	Modystka	1	1	0,81

	Kontrola jakości	1	1	0,81
RAZEM		21	124	100
Technik grafiki i poligrafii cyfrowej	Grafik komputerowy	16	34	61,82
	Grafik	4	14	25,45
	Operator plotera	1	2	3,64
	DTP	1	2	3,64
	Drukarz	1	1	1,82
	Operator - montażysta	1	1	1,82
	Drukarz cyfrowy	1	1	1,82
RAZEM		25	55	100
Kierowca mechanik	Kierowca C E	1	287	35,56
	Kierowca samochodu ciężarowego	2	203	25,15
	Kierowca	17	139	17,22
	Kierowca cysterny	1	128	15,8
	Kierowca kat. C	1	15	1,86
	Kierowca butla-hurt	1	12	1,49
	Kierowca TIR	1	9	1,12
	Kierowca kat. D	1	8	0,99
	Kierowca obwoźny	1	3	0,37
	Kierowca-dostawca	1	2	0,25
	Kierowca/dostawca towaru	1	1	0,12
RAZEM		28	807	100
Fryzjer	Fryzjer	11	15	45,45
	Pomoc fryzjera	5	9	27,27
	Stylistka fryzur	3	6	18,18
	Asystent fryzjera	1	1	3,03
	Trycholog	1	1	3,03
	Starszy fryzjer	1	1	3,03
	Fryzjer	11	15	45,45
RAZEM		22	33	100
Technik ekonomista	Księgowa	12	46	31,29
	Pracownik administracyjno-księgowy	1	20	13,61
	Pomoc księgowa	6	17	11,56
	Pracownik biurowy	9	10	6,8
	Asystent koordynatora projektu	1	6	4,08
	Koordynator projektu	1	6	4,08
	Księgowy	2	6	4,08
	Księgowość	1	5	3,4
	Specjalista ds. kadr i płac	2	5	3,4
	Młodsza księgowa	1	3	2,04
	Samodzielna księgowa	1	3	2,04
	Asystentka starszej księgowej/młodsza księgowy	1	2	1,36
	Inspektor ds. księgowości	1	2	1,36
	Księgowa/fakturzystka	1	2	1,36
	Pracownik administracyjny	1	2	1,36
	Asystent sekretarza biura	1	1	0,68
	Inspektor ds. kosztów	1	1	0,6

	Kadrowa	2	1	0,68
	Manager sali	1	1	0,68
	Pomoc księgowej	1	1	0,68
	Przedstawiciel handlowy	1	1	0,68
	Specjalista administracyjno-biurowy	1	1	0,68
	Specjalista ds. kadr	1	1	0,68
	Specjalista ds. płac	1	1	0,68
	Specjalista ds. ubezpieczeń	1	1	0,68
	Starszy inspektor ds. płac, socjalnych i szkoleń	1	1	0,68
	Technik administracji	1	1	0,68
RAZEM		54	147	52
Technik technologii drewna	Operator maszyn CNC	1	11	34,38
	Kontroler jakości sklejek	1	10	31,25
	Technolog	2	5	15,63
	Montażysta mebli	1	2	6,25
	Operator okleiniarki	1	2	6,25
	Stolarz meblowy	1	1	3,13
	Operator pily	1	1	3,13
RAZEM		8	32	100
Technik usług fryzjerskich	Fryzjer	6	61	93,85
	Sprzedawca	1	2	3,08
	Fryzjer trycholog	1	1	1,54
	Pomoc fryzjera	1	1	1,54
RAZEM		9	65	100
Technik organizacji reklamy	Specjalista ds. reklamy	4	5	55,56
	Pracownik reklamy	1	2	22,22
	Przedstawiciel handlowy	1	1	11,11
	Obsługa biura	1	1	11,11
RAZEM		7	9	100
Technik logistyki	Koordynator ds. transportu	1	30	37,5
	Administracja	1	17	21,25
	Logistyk	5	11	13,75
	Specjalista ds. zaopatrzenia	1	7	8,75
	Referent ds. produkcji	1	6	7,5
	Spedytor- handlowiec	2	2	2,5
	Pomoc logistyka	1	1	1,25
	Przedstawiciel handlowy	1	1	1,25
	Specjalista ds. administracyjno-technicznych	1	1	1,25
	Specjalista ds. lean manufactur	1	1	1,25
	Specjalista ds. transportu i rozliczeń	1	1	1,25
	Starszy inspektor ds. zaopatrzenia i transportu	1	1	1,25
	Technik logistyki	1	1	1,25
RAZEM		18	80	100
Technik fotografii i multimedialnych	Fotograf	12	16	76,19
	Fotograf - informatyk	1	4	19,05
	Grafik	1	1	4,76

RAZEM		14	21	100
Magazynier	Magazynier	20	326	78,93
	Rozdzielca	1	50	12,11
	Magazynier (kierowca wózka)	1	20	4,84
	Pakowacz	2	9	2,18
	Kierowca magazynier	1	6	1,45
	Pracownik gospodarczy/magazynier	1	1	0,24
	Pracownik magazynowy	1	1	0,24
RAZEM		26	413	100
Ogółem		304	2665	100

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=304), n=liczba firm zatrudniających w grupie zawodów z obszaru administracyjno-usługowego

Plany zatrudnieniowe

W ciągu najbliższego roku w przebadanych firmach z obszaru administracyjno-usługowego największy wzrost zatrudnienia planowany jest na stanowiskach magazyniera (27 osób), kierowcy (12 osób) i kierowcy samochodu ciężarowego (11 osób). Pojawia się więc zapotrzebowanie na absolwentów kierunków magazynier i kierowca mechanik. Niewiele mniej osób będzie mogło podjąć pracę na stanowiskach takich jak pracownik produkcji (10 osób), szwaczka (10 osób), kierowca cysterny (10 osób), kierowca butla-hurt (10 osób). Na stanowiskach takich jak np. opiekun klienta, pomocnik stolarza, pomoc krawiecka, drukarz cyfrowy, kierowca kat. D, pomoc fryzjerska, specjalista ds. kadr i płac, stolarz meblowy, pracownik reklamy, koordynator ds. transportu czy fotograf nie zgłoszono chęci zatrudnienia nowych pracowników. Szczegółowe dane dotyczące planów zatrudnieniowych przedstawia tabela poniżej.

Tabela 23. Plany zatrudnieniowe na poszczególnych stanowiskach w obszarze administracyjno-usługowym

Zawód	Stanowisko	Liczba firm zatrudniających na stanowisku	Plany zatrudnieniowe	Plany zatrudnieniowe w %
Technik handlowiec	Handlowiec	15	6	21,43
	Przedstawiciel handlowy	14	6	21,43
	Sprzedawca	5	5	17,86
	Recepcjonista	2	3	10,71
	Przedstawiciel handlowy/sprzedawca	2	2	7,14
	Technik handlowiec	4	2	7,14
	Administrator	1	1	3,57
	Obsługa klienta	1	1	3,57
	Pracownik biurowy	1	1	3,57
	Specjalista ds. marketingu	2	1	3,57
	Kasjer	1	0	0
	Księgowy	1	0	0
	Marketing	1	0	0
	Menager	1	0	0

	Młodszy handlowiec	1	0	0
	Obsługa biura	1	0	0
	Opiekun klienta	1	0	0
	Sprzedawca działu mięsno-wędliniarskiego	1	0	0
	Sprzedawca na stoisku spożywczym	1	0	0
RAZEM		56	28	100
Stolarz	Pracownik produkcji	1	10	43,48
	Stolarz	7	5	21,74
	Stolarz meblowy	2	4	17,39
	Stolarz (pilarz)	1	1	4,35
	Stolarz (montażysta)	1	1	4,35
	Montażysta meblowy	2	1	4,35
	Konserwator stolarz	5	1	4,35
	Lakiernik	1	0	0
	Pomocnik stolarza	1	0	0
RAZEM		21	23	100
Technik przemysłu mody	Szwaczka	1	10	43,48
	Krawcowa	3	5	21,74
	Konstruktor	1	2	8,7
	Technik technologii odzieży	4	2	8,7
	Krojczy	1	1	4,35
	Projektant	1	1	4,35
	Stylista	1	1	4,35
	Technolog	1	1	4,35
	Brakarz	1	0	0
	Kontrola jakości	1	0	0
	Kontroler jakości/brakarz	1	0	0
	Krawiec	1	0	0
	Modystka	1	0	0
	Pomoc krawiecka	1	0	0
RAZEM		21	23	100
Technik grafiki i poligrafii cyfrowej	Grafik komputerowy	16	7	63,64
	Grafik	4	2	18,18
	Operator plotera	1	1	9,09
	Drukarz	1	1	9,09
	Operator - montażysta	1	0	0
	Drukarz cyfrowy	1	0	0
	DTP	1	0	0
RAZEM		25	11	100
Kierowca mechanik	Kierowca	17	12	23.08%
	Kierowca samochodu ciężarowego	2	11	21.15%
	Kierowca cysterny	1	10	19.23%
	Kierowca butla-hurt	1	10	19.23%
	Kierowca C E	1	6	11.54%
	Kierowca kat. C	1	2	3.85%
	Kierowca/dostawca towaru	1	1	1.92%
	Kierowca kat. D	1	0	0%

	Kierowca TIR	1	0	0%
	Kierowca-dostawca	1	0	0%
	Kierowca obwoźny	1	0	0%
RAZEM		28	52	100
Fryzjer	Stylista fryzur	3	6	42.86%
	Fryzjer	11	3	21.43%
	Pomoc fryzjera	5	3	21.43%
	Asystent fryzjera	1	1	7.14%
	Trycholog	1	1	7.14%
	Starszy fryzjer	1	0	0%
RAZEM		22	14	100
Technik ekonomista	Asystent sekretarz biura	1	5	27.78%
	Pomoc księgowa	6	4	22.22%
	Asystent koordynatora projektu	1	2	11.11%
	Koordynator projektu	1	2	11.11%
	Księgowa	12	2	11.11%
	Pracownik biurowy	9	2	11.11%
	Księgowy	2	1	5.56%
	Asystentka starszej księgowej/młodsza księgowa	1	0	0%
	Inspektor do spraw księgowości	1	0	0%
	Inspektor ds. kosztów	1	0	0%
	Inspektor ds. księgowości	1	0	0%
	Kadrowa	1	0	0%
	Księgowa/fakturzystka	1	0	0%
	Księgowość	1	0	0%
	Manager sali	1	0	0%
	Młodsza księgowa	1	0	0%
	Pomoc księgowej	1	0	0%
	Pracownik administracyjno-księgowy	1	0	0%
	Pracownik administracyjny	1	0	0%
	Przedstawiciel handlowy	1	0	0%
	Samodzielna księgowa	1	0	0%
	Specjalista administracyjno-biurowy	1	0	0%
	Specjalista ds. kadr	1	0	0%
	Specjalista ds. kadr i płac	2	0	0%
	Specjalista ds. płac	1	0	0%
	Starszy inspektor ds. płac, socjalnych i szkoleń	1	0	0%
	Technik administracji	1	0	0%
	Specjalista ds. ubezpieczeń	1	0	0%
RAZEM		54	18	100
Technik technologii drewna	Kontroler jakości sklejek	1	5	50%
	Operator maszyn CNC	1	2	20%
	Technolog	2	1	10%
	Montażysta mebli	1	1	10%
	Operator okleiniarki	1	1	10%
	Stolarz meblowy	1	0	0%

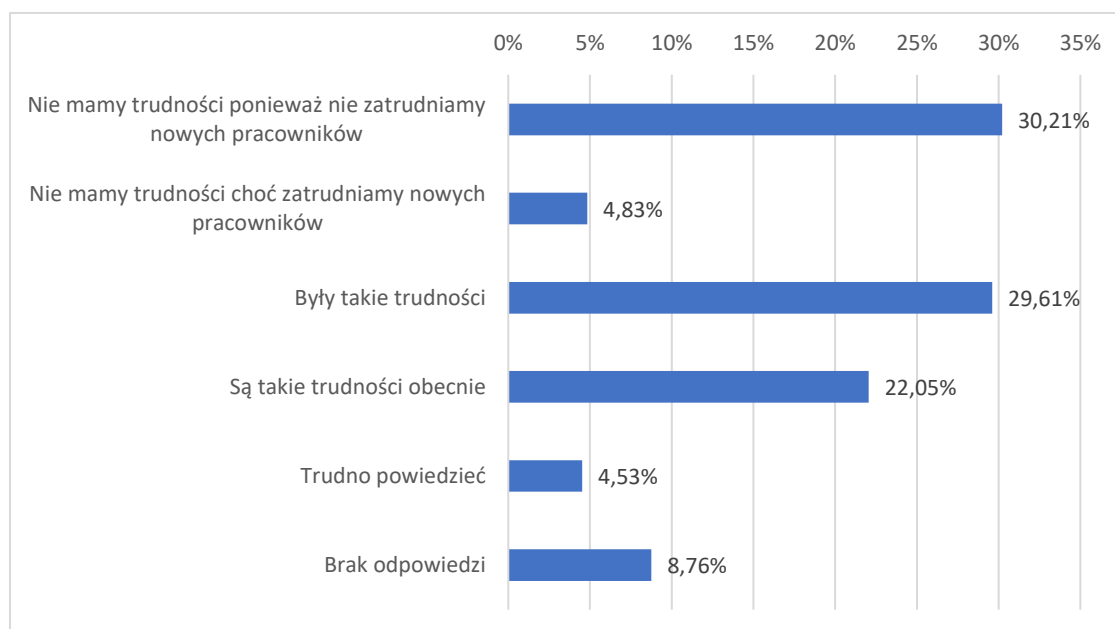
	Operator piły	1	0	0%
RAZEM		8	10	100
Technik usług fryzjerskich	Fryzjer	6	6	85,72
	Fryzjer trycholog	1	1	14,29%
	Pomoc fryzjera	1	0	0%
	Sprzedawca	1	0	0%
RAZEM		9	7	100
Technik organizacji reklamy	Specjalista ds. reklamy	4	2	66,67
	Przedstawiciel handlowy	1	1	33,33
	Pracownik reklamy	1	0	0
	Obsługa biura	1	0	0
RAZEM		7	3	100
Technik logistyki	Logistyk	5	3	50
	Spedytor-handlowiec	2	1	16,67
	Referent ds. produkcji	1	1	16,67
	Specjalista ds. lean manufacture	1	1	16,67
	Technik logistyki	1	0	0
	Starszy inspektor ds. zaopatrzenia i transportu	1	0	0
	Koordinator ds. transportu	1	0	0
	Specjalista ds. transportu i rozliczeń	1	0	0
	Specjalista ds. administracyjno-technicznych	1	0	0
	Administracja	1	0	0
	Pomoc logistyka	1	0	0
	Specjalista ds. zaopatrzenia	1	0	0
RAZEM		18	6	100
Technik fotografii i multimedii	Fotograf	12	0	0
	Fotograf - informatyk	1	0	0
	Grafik	1	0	0
RAZEM		14	0	100
Magazynier	magazynier	19	27	64,29
	pakowacz	2	7	16,67
	rozdzielca	1	3	7,14
	magazynier (kierowca wózka)	1	3	7,14
	pracownik gospodarczy/magazynier	1	1	2,38
	pracownik magazynowy	1	1	2,38
	kierowca magazynier	1	0	0
RAZEM		26	42	100
Ogółem		304	237	100

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=304), n=liczba firm zatrudniających w grupie zawodów z obszaru administracyjno-usługowego

Dostępność kandydatów do pracy

Obecnie trudności przy zatrudnianiu pracowników występują w ponad $\frac{1}{5}$ badanych firm. W przeszłości doświadczyło ich 29,6% przedsiębiorstw. Niewiele, bo 4,8% firm pomimo poszukiwania kandydatów do pracy nie napotkało trudności z tym związanych.

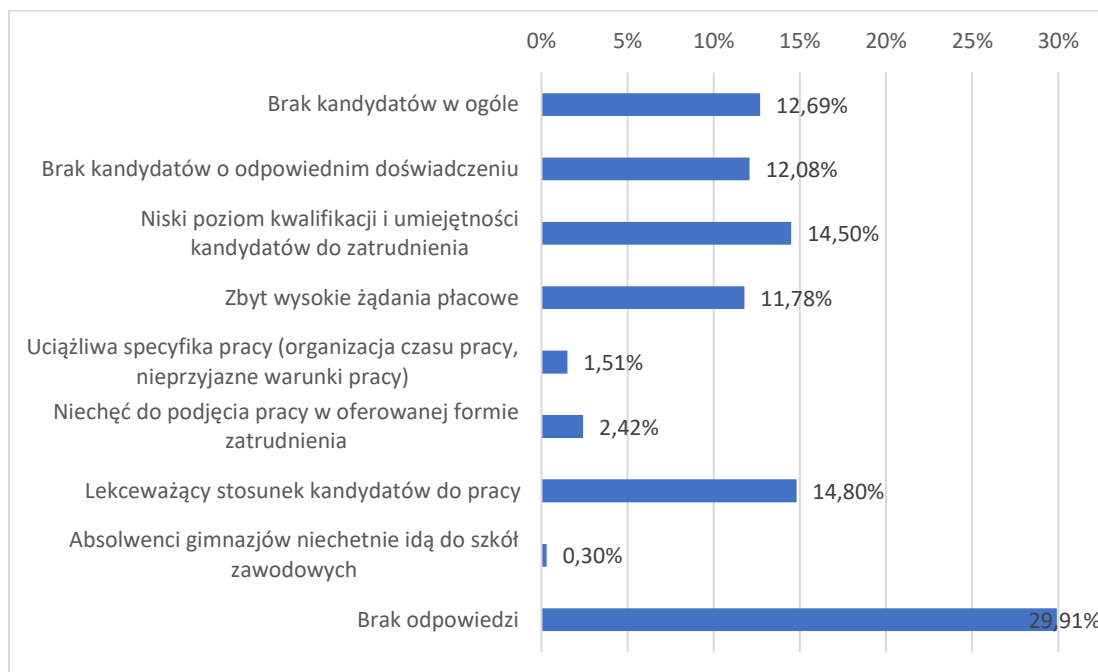
Wykres 6. Występowanie trudności przy zatrudnianiu pracowników na stanowiskach w obszarze administracyjno-usługowym



Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=304), n=liczba firm zatrudniających w grupie zawodów z obszaru administracyjno-usługowego

Wśród powodów występowania trudności przy zatrudnianiu nowych pracowników na przebadanych stanowiskach najczęściej wskazywano lekceważący stosunek kandydatów do pracy (prawie 15% odpowiedzi), niski poziom kwalifikacji i umiejętności kandydatów do zatrudnienia (ponad 14,5% odpowiedzi) i brak kandydatów w ogóle (prawie 13% odpowiedzi). Rzadziej pojawiały się odpowiedzi dotyczące braku kandydatów o odpowiednim doświadczeniu (12% odpowiedzi) czy zbyt wysokie żądania płacowe (prawie 12% odpowiedzi). Aż 30% firm nie wskazało żadnej odpowiedzi.

Wykres 7. Powody występowania trudności przy zatrudnianiu pracowników na stanowiskach w obszarze administracyjno-usługowym

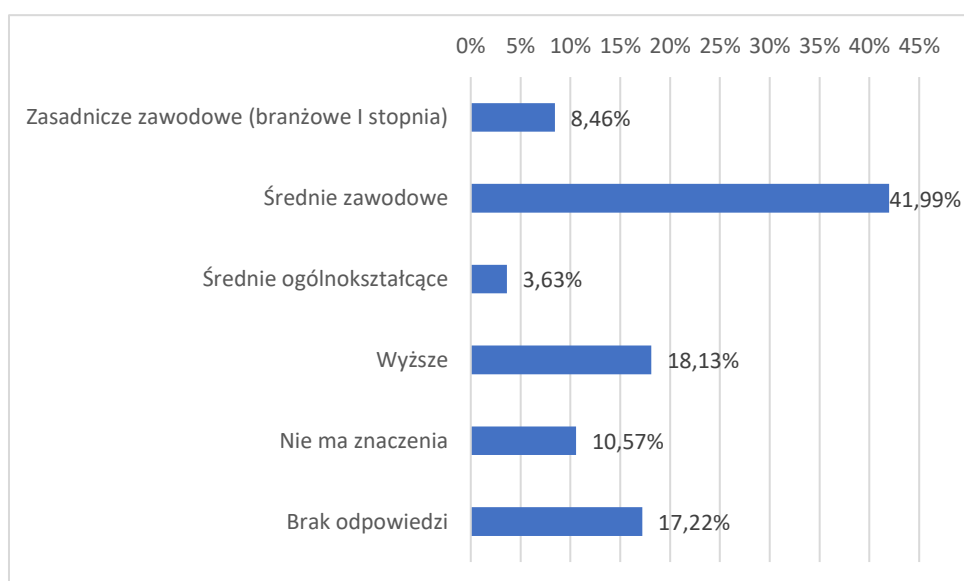


Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=304), n=liczba firm zatrudniających w grupie zawodów z obszaru administracyjno-usługowego

Wykształcenie preferowane przez pracodawców

Na pytanie o preferowane wykształcenie ponad 40% badanych firm, zatrudniających w zawodach z obszaru administracyjno-usługowego, udzieliło odpowiedzi, że najchętniej zatrudniałoby osoby z wykształceniem średnim zawodowym. W przypadku 18% jako najbardziej pożądane wskazano wykształcenie wyższe. Absolwentów szkół branżowych na stanowiskach w swoich firmach chętnie widziałoby nieco ponad 8% firm. Szczegółowe dane dotyczące preferowanego przez badane firmy wykształcenia przedstawione zostały na poniższym wykresie.

Wykres 8. Procentowy udział odpowiedzi dotyczących preferowanego wykształcenia pracowników zatrudnionych w firmach w obszarze administracyjno-usługowym



Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=304), n=liczba firm zatrudniających w grupie zawodów z obszaru administracyjno-usługowego

Preferencje poddanych badaniu firm, dotyczące wykształcenia kandydatów do pracy, wskazują, że dla 18,3% respondentów najbardziej pożądanym zawodem jest technik ekonomista. Niewiele mniej, 13,7% firm, najchętniej zatrudniłoby absolwentów kierunku technik handlowiec. W przypadku 11,2% badanych preferowanym zawodem jest stolarz. Szczegółowe dane dotyczące preferowanego kierunku kształcenia zostały przedstawione w poniższej tabeli.

Tabela 24. Wskazane przez badane firmy preferowane kierunki/zawody kształcenia zawodowego w obszarze administracyjno-usługowym

Odpowiedź	Odsetek odpowiedzi
Technik ekonomista	18,26
Technik handlowiec	13,69
Stolarz	11,20
Technik grafiki i poligrafii cyfrowej	6,64
Technik przemysłu mody	6,64
Technik usług fryzjerskich	5,81
Fryzjer	5,81
Magazynier	4,56
Krawiec	4,15
Technik technologii drewna	3,73
Technik logistyki	3,73
Technik fotografii i multimedialnych	3,73
Kierowca mechanik	2,90
Mechanik pojazdów samochodowych	1,66
Technik organizacji reklamy	1,66
Technik mechanik	1,24
Technik spedytor	1,24
Technik hotelarstwa	0,41
Technik informatyki	0,41
Technik mechatroniki	0,41
Lakiernik	0,41
Technik elektryk	0,41
Technik elektronik	0,41
Technik usług kosmetycznych	0,41
Mechatronika	0,41

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=304), n=liczba firm zatrudniających w grupie zawodów z obszaru administracyjno-usługowego

Najczęściej poszukiwani pracownicy

W toku badania przedstawiciele firm byli proszeni o udzielenie odpowiedzi na pytanie „Na jakie stanowiska najczęściej poszukują Państwo pracowników?”. Wyniki tego badania w przebadanej próbie obrazuje poniższa tabela.

Tabela 25. Najczęściej poszukiwane stanowiska wśród przebadanych firm z obszaru administracyjno-usługowego

Odpowiedź	Liczba odpowiedzi
kucharz	39
kelner	30
pomoc kuchenna	22
repcjonista	20
przedstawiciel handlowy	14
spawacz	14
blacharz	12
sprzedawca	12
fryzjer	11
magazynier	11
pokojoya	11
ślusarz	11
handlowiec	10
serwisant	10
cieśla	9
cukiernik	9
elektryk	9
mechanik	9
murarz	9
elektromonter	8
grafik komputerowy	8
kierowca	8
krawiec	8
mechanik pojazdów samochodowych	8
programista	8
betoniarz-zbrojarz	7
krawcowa	7
krojczka	7
lakiernik	7
monter instalacji sanitarnych	7
operator maszyn	7
stolarz	8
grafik	6
księgowa	6
monter	6
ogrodnik	6
operator obrabiarki CNC	6
piekarz	6
pomoc księgowa	6
pracownik ogólnobudowlany	6
pracownik produkcji	6

szwaczka	6
tokarz	6
dekarz	5
fotograf	5
zbrojarz	5
agent turystyczny	4
elektromechanik pojazdów samochodowych	4
kosmetyczka	4
murarz-tylnkarz	4
operator CNC	4
spedytor	4
stolarz meblowy	4
elektromechanik	3
frezer	3
hydraulik	3
informatyk	3
kelner	3
kontroler jakości	3
malarz proszkowy	3
malarz-szpachlarz	3
rozbieracz - wykrawacz	3
technik farmacji	3
technik handlowiec	3
administrator	2
architekt budowlany	2
doradca klienta	2
drukarz	2
elektronik	2
garmażer	2
geodeta	2
gorseciarki	2
inspektor ds. rozliczeń	2
instalator	2
kelner - barman	2
kierowca C E	2
masażysta	2
mechanik samochodowy	2
montażysta	2
monter instalacji gazowych	2
operator koparko-ładowarki	2
operator maszyn CNC	2
pakowacz	2
pizzerman	2
pomocnik drukarza	2
pomocnik stolarza	2
pracownik biurowy	2
pracownik recepcji	2
projektant	2
robotnik budowlany	2
robotnik drogowy	2

serwisant komputerowy	2
specjalista ds. reklamy	2
sprzątaczką	2
stylista fryzur	2
ślusarz-spawacz	2
technik informatyk	2
technik mechatronik	2
technolog	2
telemarketer	2
tester	2
.net developer	1
animator	1
asystent fryzjera	1
asystent geodety	1
asystent koordynatora projektu	1
asystent montera instalacji gazowych	1
asystent spedytora	1
asystent zgrzewacza	1
automatyk	1
barman	1
blacharz samochodowy	1
brukarz	1
brygadzysta	1
ciastkarz	1
ciastkarz linii zmechanizowanej	1
cieśla szalunkowy	1
dekarz-blacharz	1
diagnosta samochodowy	1
doradca serwisowy przyjmujący samochody	1
elektroautomatyk	1
elektryk/elektromechanik	1
fizjoterapeuta	1
florysta	1
frezer CNC	1
frezer konwencjonalny	1
frezer narzędziowy	1
fryzjer damski	1
fryzjer męski	1
fryzjer, pomoc fryzjera	1
glazurnik	1
hafciarka	1
inspektor ds. księgowości	1
inspektor ds. techniczno-eksploatacyjnych	1
instalator sanitarny	1
instalator systemów zabezpieczeń	1
instalator/programista	1
instruktor warsztatów	1
introligator	1
inżynier budowy/ systemów	1
kamieniarz	1

kelner/barista	1
kierowca cysterny	1
kierowca kat. C	1
kierowca kat. D	1
kierowca- magazynier	1
konserwator - wykonawca sieci	1
konserwator elektryk	1
konserwator instalacji wodno-kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania i gazowych	1
konserwator stolarz	1
konserwator systemów zabezpieczeń	1
konserwatorzy (blacharz, dekarz, elektryk, stolarz, gospodarz domów mieszkalnych, gospodarz terenów zielonych, instalacji centralnego ogrzewania i gazowych)	1
konstruktor	1
konstruktor rozdzielni	1
konsultant wdrożeniowy/serwisowy	1
kontroler jakości sklejek	1
kosztorysant	1
lakiernik samochodowy	1
logistyk	1
ładowacz	1
magazynier - kierowca	1
majster budowy	1
malarz	1
masarz	1
masarz-wędliniarz	1
maszynista maszyn introligatorskich	1
maszynista maszyn ofsetowych	1
mechanik konserwator urządzeń	1
mechanik maszyn produkcyjnych	1
mechanik samochodów ciężarowych	1
młodszy automatyk	1
młodszy inżynier serwisu	1
młodszy konstruktor automatyk	1
montażysta mebli	1
monter automatyki przemysłowej	1
monter elektryk	1
monter instalacji	1
monter instalacji hydraulicznych	1
monter instalacji teleinformatycznej	1
monter instalacji teletechnicznych i światłowodowych	1
monter instalacji wentylacji i klimatyzacji	1
monter izolacji przeciwwodnych	1
monter mebli	1
monter rozdzielnic	1
monter sieci	1
monter sieci gazowych	1
monter sieci wodno-kanalizacyjnej	1
monter stolarki okiennej	1
monter suchej zabudowy	1

monter telekomunikacji	1
monter urządzeń chłodniczych i klimatyzacji	1
monter urządzeń elektronicznych	1
monter wentylacji i klimatyzacji	1
monter zabudowy	1
monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie	1
myjkowy	1
inżynier budowy	1
obsługa maszyn i urządzeń spożywczych	1
operator CNC (operator maszyn do produkcji drzewnej)	1
operator DTP	1
operator lasera	1
operator ładowarki	1
operator maszyn budowlanych	1
operator maszyn polerskich	1
operator maszyn produkcyjnych	1
operator na wydziale wiązek elektrycznych	1
operator plotera	1
operator produkcji	1
operator urządzeń	1
operator urządzeń cyfrowych i intrologatorskich	1
operator wózków widłowych	1
operator wtryskarki	1
operator wycinarek	1
operatorzy maszyn drogowych (operator walca	1
operatorzy obrabiarek CNC	1
operator koparki	1
osoby sprzątające	1
piekarz - operator linii zmechanizowanej	1
pilot wycieczek	1
polerowacz	1
pomiarowy	1
pomoc fryzjerska	1
pomoc kosmetyczna	1
pomoc lakiernika	1
pomoc montażysty	1
pomocnik blacharza	1
pomocnik brukarza	1
pomocnik budowlany	1
pomocnik gospodarczy	1
pomocnik mechanika	1
pomocnik mechanika samochodowego	1
pomocnik montera instalacji gazowych	1
posadzkarz	1
pracownik administracyjny	1
pracownik biura obsługi klienta	1
pracownik pomocniczy operatora maszyn	1
pracownik produkcji PCV	1
pracownik uruchamiania/elektronik	1
programista CNC	1

programista PHP	1
projektant sieci wodociągowych	1
realizator	1
reprezentant handlowy	1
robotnik ogólnobudowlany	1
samodzielna księgowa	1
serwisant softwareowy	1
spawacz TIG	1
spawacz-ślusarz	1
specjalista administracyjno-biurowy	1
specjalista ds. sprzedaży	1
specjalista ds. ubezpieczeń	1
specjalista ds. utrzymania ruchu	1
spedytor - handlowiec	1
stolarz ogólny	1
stylista	1
szef kuchni	1
szlifierz	1
szwacz	1
ślusarz (narzędziowy)	1
ślusarz narzędziowy	1
ślusarz remontowy	1
ślusarz-monter	1
ślusarz-rozdzielca	1
ślusarz-spawacz	1
technicy technologii żywienia	1
technik elektronik	1
technik elektryk	1
technik logistyk	1
technik przemysłu mody	1
technik rolnik	1
technik serwisant	1
tokarz konwencjonalny zawód ginący	1
tokarz/frezer obrabiarki konwencjonalne	1
tokarze i frezerzy obrabiarek konwencjonalnych.	1
traktorzysta	1
trycholog	1
tynkarz	1
ustawiacz maszyn	1
ustawiacz maszyn CNC	1
wędliniarz	1
wędliniarz-wykrajacz	1
wędzarz	1
wsparcie sprzedaży	1
wulkanizator	1
wychowawca kolonijny	1
wykrawacz mięsa	1
zieleniarz	1
złotnik	1

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=304)

Najwięcej firm wskazało zapotrzebowanie na kucharzy (5%), kelnerów (4%), pomocników kuchennych (3%) i recepcjonistów (3%), niewiele mniej firm (2%) potrzebuje przedstawicieli handlowych i spawaczy.

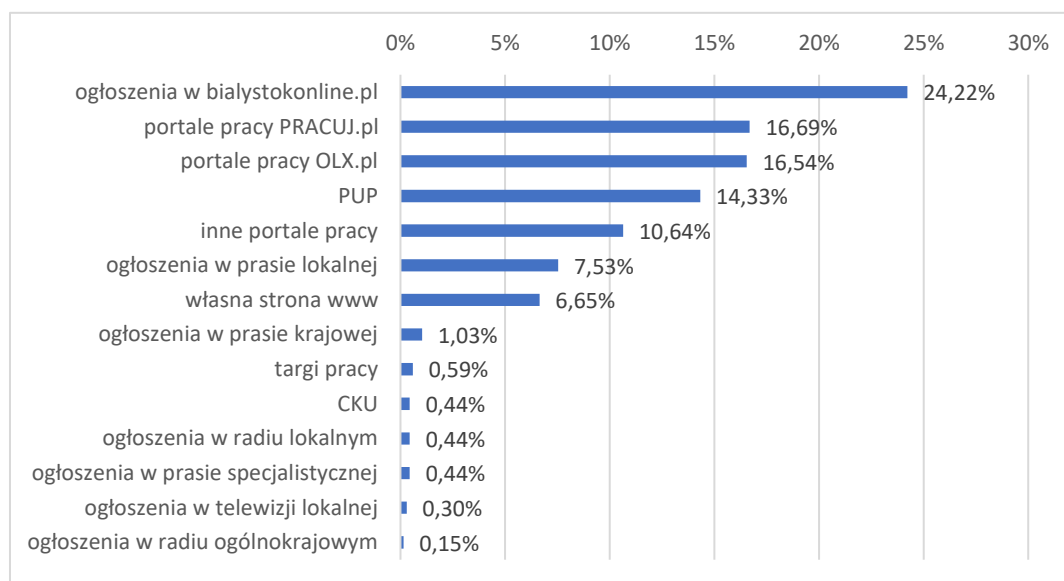
Najmniej wskazanych odpowiedzi to zawody takie jak: pomoc fryzjerska, pomoc kosmetyczna, pracownik biura obsługi klienta, specjalista ds. reklamy, specjalista ds. utrzymania ruchu, spedytor-handlowiec, stolarz ogólny, stylistka, szwacz, technik przemysłu mody czy zieleniarz.

Sposoby rekrutacji pracowników

Badani zostali zapytani, w jaki sposób najczęściej rekrutują pracowników. Liczbę firm, która udzieliła odpowiedzi na pytanie „Jakie są główne sposoby rekrutacji?” przedstawiono na poniższym wykresie.

Najwięcej pracodawców rekrutuje kandydatów do pracy z pomocą portalu bialystokonline.pl (24,2%). Chętnie korzystają również z portalu OLX.pl i pracuj.pl.

Wykres 9. Rozkład odpowiedzi na pytanie o sposoby rekrutacji pracowników do firm



Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=304)

Stanowiska pracy w obszarze administracyjno-usługowym na terenie BOF

TECHNIK USŁUG FRYZJERSKICH

Zadania zawodowe wykonywane na stanowiskach w zawodzie technika usług fryzjerskich

W ramach badania przeanalizowane zostały 4 stanowiska, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technik usług fryzjerskich – fryzjer, sprzedawca, fryzjer trycholog i pomoc fryzjera.

Respondenci zostali poproszeni o wskazanie, czy na omawianym stanowisku wymagane jest posiadanie doświadczenia. Na 67% badanych stanowisk oczekuje się jego posiadania.

W odniesieniu do tych stanowisk pracodawcy byli pytani o charakterystykę wykonywanych na nich zadań zawodowych z uwzględnieniem określenia ważności ich wykonywania oraz braków kompetencyjnych absolwentów do ich realizacji. W kwestionariuszu badawczym zostały zamieszczone ustrukturyzowane zadania zawodowe przygotowane przez ekspertów na podstawie znajomości omawianego zawodu. Respondenci mogli również wskazywać spontanicznie inne, dodatkowe czy specyficzne zadania charakterystyczne dla ich stanowisk pracy w ich firmie.

Na analizowanych stanowiskach najczęściej wykonywane były zadania takie jak rozpoznawanie i charakteryzowanie rodzaju skóry i włosów (82% stanowisk); wykonywanie zabiegów pielęgnacyjno-leczniczych włosów i zarostu (53% stanowisk).

Tabela 26. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach w zawodzie technika usług fryzjerskich

Zadanie zawodowe	Częstość występowania
Rozpoznawanie i charakteryzowanie rodzaju skóry i włosów	82%
Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjno-leczniczych włosów i zarostu	53%
Projektowanie fryzur i zarostu	47%
Wykonywanie strzyżenia	47%
Farbowanie lub rozjaśnianie włosów, odrostów oraz zarostu	47%
Czesanie i stylizacja fryzur	35%
Wykonywanie zabiegów trwałego ondulowania	35%
Wykonywanie i pielęgnacja wyrobów perukarskich	6%
Inne zadania wskazane przez respondentów	
Inne - prostowanie keratynowe	6%

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=9)

Pracodawcy poproszeni zostali o ocenę ważności wykonywania wszystkich zadań na danym stanowisku w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza, że dane zadanie jest mało ważne/bardzo rzadko wykonywane a 5, że na stanowisku tym zadanie jest bardzo ważne/wykonuje się je bardzo często.

Przedsiębiorcy zostali również zapytani o poziom kompetencji absolwentów w zawodzie technika usług fryzjerskich w ramach poszczególnych zadań. Odpowiedzi mieściły się w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznaczało niewystępowanie braków, a 5 braki bardzo duże.

Tabela 27. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie technika usług fryzjerskich

Zadanie zawodowe	Średnia częstotliwość	Średnie braki wśród kandydatów
Rozpoznawanie i charakteryzowanie rodzaju skóry i włosów	4,42	3,93
Projektowanie fryzur i zarostu	4,57	4,00
Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjno-leczniczych włosów i zarostu	3,63	4,00
Czesanie i stylizacja fryzur	5,00	4,17
Wykonywanie strzyżenia	4,83	4,38
Wykonywanie zabiegów trwałego ondulowania	1,80	4,50
Farbowanie lub rozjaśnianie włosów, odrostów oraz zarostu	4,57	4,00
Wykonywanie i pielęgnacja wyrobów perukarskich	1,00	5,00
Inne zadania wskazane przez respondentów		
Inne - prostowanie keratynowe	3,00	5,00

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=9)

Na stanowiskach pracy, na których pracują technicy usług fryzjerskich, najczęściej wykonują oni zadania takie jak: czesanie i stylizacja fryzur (5,00); wykonywanie strzyżenia (4,83), farbowanie lub rozjaśnianie włosów, odrostów oraz zarostu (4,57).

Najniższy poziom kompetencji dotyczy zadań: prostowanie keratynowe (5,00); wykonywanie i pielęgnacja wyrobów perukarskich (5,00); wykonywanie zabiegów trwałego ondulowania (4,50).

Badani przedstawiciele przedsiębiorstw zostali poproszeni o wymienienie największych trudności i braków występujących w wykonaniu poszczególnych czynności. Poniżej cytujemy wypowiedzi respondentów w odniesieniu do omawianych zadań:

- określenie rodzaju skóry głowy, ocena jej stanu i dobór odpowiednich kosmetyków,
- rozróżnienie pomiędzy zabiegiem pielęgnacyjnym a leczniczym,
- brak umiejętności doboru odpowiedniej pielęgnacji (produktów) do kondycji włosów indywidualnego klienta,
- dobranie kształtu fryzury do osoby, do kształtu głowy i twarzy,
- odpowiednie wymodelowanie włosów krótkich,
- brak znajomości technik strzyżenia; problem z nowoczesnym strzyżeniem męskim i damskim, szczególnie jeśli chodzi o włosy krótkie i cieniowanie na objętości,
- brak umiejętności rozrabiania farb, mieszania kolorów, wiedzy, jakie barwy można łączyć ze sobą,
- brak umiejętności doboru rozjaśniaczy, wód do jakości i stanu/kondycji włosów,
- brak umiejętności doboru farb do siwych włosów,
- brak umiejętności dekoloryzacji.

Na podstawie dokonanych analiz dotyczących zawodu technika usług fryzjerskich można przedstawić rekomendację stażu obejmującą następujące zadania zawodowe:

- wykonywanie strzyżenia,
- farbowanie lub rozjaśnianie włosów, odrostów oraz zarostu,
- prostowanie keratynowe,
- czesanie i stylizacja fryzur.

Szczegółowa charakterystyka, w oparciu o którą konstruować należy staże, może być rozpatrywana nie tylko w kontekście zawodów, ale i stanowisk atrakcyjnych z punktu widzenia pracodawców i kandydatów chętnych podjąć na nich zatrudnienie. W tym przypadku warto uwagi wydają się w szczególności stanowiska, na których odnotowano znaczną liczbę zatrudnionych. W związku z powyższym zawód technika usług fryzjerskich został poddany analizie również na poziomie stanowisk, na których zatrudniani są absolwenci tego kierunku.

Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technik usług fryzjerskich

Stanowiska, na których zatrudniani są technicy usług fryzjerskich, przeanalizowane zostały w kontekście zatrudniania. Wśród nich stanowiskiem, na którym poziom zatrudnienia jest najwyższy okazał się fryzjer (szczegółowe dane na temat stanowisk, na których zatrudnieni są absolwenci tego kierunku, można znaleźć w raporcie Zapotrzebowanie na kierunki kształcenia zawodowego w Białostockim Obszarze Funkcjonalnym - Rekomendacje „Nowe kierunki”).

Stanowisko: fryzjer

W przypadku stanowiska fryzjera najczęściej wykonywane zadania zawodowe pokrywają się z zadaniami najczęściej wykonywanymi w ramach całego zawodu. Na omawianym stanowisku analizie poddane zostały również braki kompetencyjne wśród kandydatów do pracy. Szczegółowe informacje dotyczące ważności wykonywania poszczególnych zadań na omawianym stanowisku oraz poziomu kompetencji zawarte zostały w poniższej tabeli.

Tabela 28. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 na stanowisku fryzjera

Zadania zawodowe	Średnia częstotliwość	Średnia częstość występowania braków wśród kandydatów
Rozpoznawanie i charakteryzowanie rodzaju skóry i włosów	4,30	3,92
Projektowanie fryzur i zarostu	4,50	3,86
Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjno-leczniczych włosów i zarostu	3,67	3,86
Czesanie i stylizacja fryzur	5,00	4,17
Wykonywanie strzyżenia	4,80	4,29
Wykonywanie zabiegów trwałego ondulowania	2,00	4,40
Farbowanie lub rozjaśnianie włosów, odrostów oraz zarostu	4,83	4,14
Wykonywanie i pielęgnacja wyrobów perukarskich	1,00	5,00

Inne zadania wskazane przez respondentów		
Inne - prostowanie keratynowe	3,00	5,00

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=9) n=liczba przebadanych stanowisk

Na stanowisku fryzjera najczęściej wykonywane zadania zawodowe to: czesanie i stylizacja fryzur (5,00); farbowanie lub rozjaśnianie włosów, odrostów oraz zarostu (4,83); wykonywanie strzyżenia (4,80).

Zdaniem przedsiębiorstw, w których pojawiło się stanowisko fryzjera, bardzo duże braki kompetencyjne wśród kandydatów do pracy dotyczą przede wszystkim następujących zadań: prostowanie keratynowe (5,00); wykonywanie i pielęgnacja wyrobów perukarskich (5,00); wykonywanie zabiegów trwałego ondulowania (4,40).

Na podstawie dokonanych analiz dotyczących stanowiska fryzjera, kandydatom chcącym podjąć na nim zatrudnienie można zarekomendować staż, w czasie którego wykonywane byłyby zadania:

- wykonywanie strzyżenia,
- farbowanie lub rozjaśnianie włosów, odrostów oraz zarostu,
- prostowanie keratynowe,
- czesanie i stylizacja fryzur,
- wykonywanie zabiegów trwałego ondulowania.

FRYZJER

Zadania zawodowe wykonywanie na stanowiskach w zawodzie fryzjera

W ramach badania przeanalizowanych zostało 7 stanowisk, na których zatrudniani są absolwenci kierunku fryzjer. Analizie poddano następujące stanowiska: fryzjer, pomoc fryzjera, stylistka fryzur, asystent fryzjera, trycholog, pomoc fryzjerska, starszy fryzjer.

Respondenci zostali poproszeni o wskazanie, czy na omawianym stanowisku wymagane jest posiadanie doświadczenia. Na 57,% badanych stanowisk jego posiadanie jest oczekiwane.

W odniesieniu do tych stanowisk pracodawcy byli pytani o charakterystykę wykonywanych na nich zadań zawodowych z uwzględnieniem określenia ważności ich wykonywania oraz braków kompetencyjnych absolwentów do ich realizacji. W kwestionariuszu badawczym zostały zamieszczone ustrukturyzowane zadania zawodowe przygotowane przez ekspertów na podstawie znajomości omawianego zawodu. Respondenci mogli również wskazywać spontanicznie inne, dodatkowe czy specyficzne zadania charakterystyczne dla ich stanowisk pracy w ich firmie.

Na analizowanych stanowiskach najczęściej wykonywane były zadania takie jak rozpoznawanie i charakteryzowanie rodzaju skóry i włosów (91% stanowisk); wykonywanie zabiegów pielęgnacyjno-leczniczych włosów i zarostu oraz wykonywanie strzyżenia (po 59% stanowisk).

Tabela 29. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach

Zadanie zawodowe	Częstość występowania
Rozpoznawanie i charakteryzowanie rodzaju skóry i włosów	89%
Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjno-leczniczych włosów i zarostu	63%
Wykonywanie strzyżenia	63%
Projektowanie fryzur i zarostu	59%
Wykonywanie zabiegów trwałego ondulowania	59%
Farbowanie lub rozjaśnianie włosów, odrostów oraz zarostu	59%
Czesanie i stylizacja fryzur	52%
Wykonywanie i pielęgnacja wyrobów perukarskich	26%
Inne zadania wskazane przez respondentów	
Inne - mycie głowy	7%
Inne - upięcia	4%
Inne - przedłużanie, zagęszczanie	4%

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=22) n=liczba przebadanych stanowisk

Pracodawcy poproszeni zostali o ocenę ważności wykonywania wszystkich zadań na danym stanowisku, w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza, że dane zadanie jest mało ważne/bardzo rzadko wykonywane a 5, że na stanowisku tym zadanie jest bardzo ważne/wykonuje się je bardzo często.

Oprócz częstotliwości wykonywania zadań zawodowych, pracodawcy zostali również zapytani o poziom kompetencji absolwentów, w zawodzie fryzjera w ramach poszczególnych zadań. Odpowiedzi mieściły się w skali od 1 do 5, gdzie 5 oznaczało braki bardzo duże a 1 niewystępowanie braków.

Szczegółowe dane dotyczące ważności wykonywania zadań i braków kompetencyjnych wśród absolwentów zostały przedstawione w poniższej tabeli.

Tabela 30. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie fryzjera

Zadanie zawodowe	Średnia częstotliwość	Średnie braki wśród kandydatów
Rozpoznawanie i charakteryzowanie rodzaju skóry i włosów	4,59	3,50
Projektowanie fryzur i zarostu	3,93	3,38
Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjno-leczniczych włosów i zarostu	3,80	2,81
Czesanie i stylizacja fryzur	4,17	3,50
Wykonywanie strzyżenia	4,53	3,06
Wykonywanie zabiegów trwałego ondulowania	1,71	3,00
Farbowanie lub rozjaśnianie włosów, odrostów oraz zarostu	4,47	2,93
Wykonywanie i pielęgnacja wyrobów perukarskich	1,29	3,57
Inne zadania wskazane przez respondentów		
Inne - mycie głowy	5,00	5,00
Inne - upięcia	4,00	3,00
Inne - przedłużanie, zagęszczanie włosów	4,00	4,00

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=22) n=liczba przebadanych stanowisk

Na stanowiskach pracy, na których pracują fryzjerzy, najczęściej wykonują oni zadania takie jak: rozpoznawanie i charakteryzowanie rodzaju skóry i włosów (4,59); wykonywanie strzyżenia (4,53); farbowanie lub rozjaśnianie włosów, odrostów oraz zarostu (4,47); mycie głowy (5,00).

Najniższy poziom kompetencji dotyczy zadań: mycie głowy (5,00); przedłużanie i zagęszczanie włosów (4,00).

Badani przedstawiciele przedsiębiorstw zostali poproszeni o wymienienie największych trudności i braków występujących w wykonaniu poszczególnych czynności. Poniżej cytujemy wypowiedzi respondentów w odniesieniu do omawianych zadań:

- *wiedza na temat budowy skóry głowy,*
- *przed farbowaniem problem z rozpoznawaniem i przygotowaniem włosa, stwierdzeniem poziomu uszkodzenia, dobraniem farb do stanu włosów,*
- *w szkołach brakuje zajęć z barberstwa, więc uczniowie tego nie umieją,*
- *nie uczy się zabiegów dotyczących zarostu,*
- *problem ze stryżeniem pod kątem, trudności nawet z odpowiednim trzymaniem nożyc,*
- *problem z brakiem i dopasowaniem narzędzi - nożyczki, maszynka. Najlepiej mieć swoje narzędzia do których jest się przyzwyczajonym,*
- *nie umieją kręcić trwałych - jak zakręcić wałek, gumki, żeby się nie odcisnęły,*
- *brak wiedzy o procesach koloryzacji, brak praktyki,*
- *rozjaśnianie - wywiad włosów, niewiedza o farbach, czy użyć farby czy rozjaśniacza.*

Na podstawie dokonanych analiz dotyczących zawodu fryzjera można przedstawić rekomendację stażu obejmującą następujące zadania zawodowe:

- rozpoznawanie i charakteryzowanie rodzaju skóry i włosów,
- mycie głowy,
- wykonywanie strzyżenia,
- farbowanie lub rozjaśnianie włosów, odrostów oraz zarostu,
- czesanie i stylizacja fryzur.

Szczegółowa charakterystyka, w oparciu o którą konstruować należy staże, może być rozpatrywana nie tylko w kontekście zawodów, ale i stanowisk atrakcyjnych z punktu widzenia pracodawców i kandydatów chętnych podjąć na nich zatrudnienie. W tym przypadku warte uwagi wydają się w szczególności stanowiska, na których odnotowano znaczną liczbę zatrudnionych. W związku z powyższym zawód fryzjera został poddany analizie również na poziomie stanowisk, na których zatrudniani są absolwenci tego kierunku.

Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku fryzjer

Stanowiska, na których zatrudniani są technicy pojazdów samochodowych, przeanalizowane zostały w kontekście zatrudniania. Wśród nich stanowiskiem, na którym poziom zatrudnienia jest najwyższy, okazał się mechanik pojazdów samochodowych (szczegółowe dane na temat stanowisk, na których zatrudnieni są absolwenci tego kierunku, można znaleźć w raporcie Zapotrzebowanie na kierunki kształcenia zawodowego w Białostockim Obszarze Funkcjonalnym - Rekomendacje „Nowe kierunki”).

Stanowisko: fryzjer

W przypadku stanowiska fryzjera najczęściej wykonywane zadania zawodowe pokrywają się z zadaniami najczęściej wykonywanymi w ramach całego zawodu. Stanowisko pomocy fryzjera poddano analizie także pod kątem braków kompetencyjnych wśród kandydatów do pracy. Szczegółowe informacje dotyczące ważności wykonywania poszczególnych zadań na omawianym stanowisku zawarte zostały w poniższej tabeli.

Tabela 31. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 na stanowisku fryzjera

Zadania zawodowe	Średnia częstotliwość	Średnia częstość występowania braków wśród kandydatów
Rozpoznawanie i charakteryzowanie rodzaju skóry i włosów	4,77	2,93
Projektowanie fryzur i zarostu	4,11	3,20
Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjno-leczniczych włosów i zarostu	3,80	2,60
Czesanie i stylizacja fryzur	4,43	3,13
Wykonywanie strzyżenia	4,90	3,09
Wykonywanie zabiegów trwałego ondulowania	1,67	2,70
Farbowanie lub rozjaśnianie włosów, odrostów oraz zarostu	4,80	2,60
Wykonywanie i pielęgnacja wyrobów perukarskich	1,25	4,00
Inne zadania wskazane przez respondentów		
Inne - mycie głowy	5,00	5,00
Inne - upięcia	4,00	3,00
Inne - przedłużanie i zagęszczanie włosów	4,00	4,00

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=14) n=liczba przebadanych stanowisk

Na stanowisku fryzjera najczęściej wykonywane zadania zawodowe to: wykonywanie strzyżenia (4,90); farbowanie lub rozjaśnianie włosów, odrostów oraz zarostu (4,80); rozpoznawanie i charakteryzowanie rodzaju skóry i włosów (4,77); mycie głowy (5,00).

Zdaniem przedsiębiorstw, w których pojawiło się stanowisko fryzjera, bardzo duże braki kompetencyjne wśród kandydatów do pracy dotyczą przede wszystkim następujących zadań: mycie głowy (5,00); przedłużanie i zagęszczanie włosów (4,00); wykonywanie i pielęgnacja wyrobów perukarskich (4,00).

Na podstawie dokonanych analiz dotyczących stanowiska fryzjera, kandydatom chcącym podjąć zatrudnienie na wspomnianym stanowisku można zarekomendować staż, w czasie którego wykonywane byłyby zadania:

- rozpoznawanie i charakteryzowanie rodzaju skóry i włosów,
- mycie głowy,
- wykonywanie strzyżenia,
- farbowanie lub rozjaśnianie włosów, odrostów oraz zarostu.

TECHNIK PRZEMYSŁU MODY

Zadania zawodowe wykonywane na stanowiskach w zawodzie technika przemysłu mody

W ramach badania przeanalizowanych zostało 14 stanowisk, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technik przemysłu mody. Analizie poddano następujące stanowiska: szwaczka, krawcowa, krojczy, technik technologii odzieży, kontroler jakości/brakarz, konstruktor, kontrola jakości, stylistka, krawiec, technolog, pomoc krawiecka, brakarz, projektant, modystka.

Respondenci zostali poproszeni o wskazanie, czy na omawianym stanowisku wymagane jest posiadanie doświadczenia. Na ponad 92% stanowisk jest ono oczekiwane.

W odniesieniu do tych stanowisk pracodawcy byli pytani o charakterystykę wykonywanych na nich zadań zawodowych z uwzględnieniem określenia ważności ich wykonywania oraz braków kompetencyjnych absolwentów do ich realizacji. W kwestionariuszu badawczym zostały zamieszczone ustrukturyzowane zadania zawodowe przygotowane przez ekspertów na podstawie znajomości omawianego zawodu. Respondenci mogli również wskazywać spontanicznie inne, dodatkowe czy specyficzne zadania charakterystyczne dla ich stanowisk pracy w ich firmie.

Na analizowanych stanowiskach najczęściej wykonywane były zadania takie jak obsługiwanie podstawowych maszyn i urządzeń przy wytwarzaniu wyrobów odzieżowych, zgodnie z wymaganiami technologicznymi (35% stanowisk); organizowanie pracy własnej oraz zespołu pracowników zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii (35% stanowisk); wykonywanie form i szablonów elementów wyrobów odzieżowych (31% stanowisk).

Tabela 32. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach

Zadanie zawodowe	Częstość występowania
Organizowanie pracy własnej oraz zespołu pracowników zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii	35%
Obsługiwanie podstawowych maszyn i urządzeń przy wytwarzaniu wyrobów odzieżowych, zgodnie z wymaganiami technologicznymi	35%
Wykonywanie form i szablonów elementów wyrobów odzieżowych	31%
Organizowanie i nadzorowanie procesów wytwarzania odzieży	27%

Projektowanie wyrobów odzieżowych na różnego typu figury	19%
Opracowywanie podstawowej dokumentacji techniczno-technologicznej wyrobów odzieżowych	19%
Dobieranie materiałów odzieżowych i dodatków krawieckich do wyrobów odzieżowych	19%
Stosowanie zasad normowania materiałów odzieżowych i dodatków krawieckich	19%
Wyznaczanie rentowności wyrobu odzieżowego przy jednoczesnej analizie jego funkcji użytkowych	15%
Stosowanie zasad rachunku ekonomicznego w działalności gospodarczej	12%
Inne zadania wskazane przez respondentów	
Inne - przeprowadzanie rozmowy handlowej	4%

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=21) n=liczba przebadanych stanowisk

Pracodawcy poproszeni zostali o ocenę ważności wykonywania wszystkich zadań na danym stanowisku, w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza, że dane zadanie jest mało ważne/bardzo rzadko wykonywane a 5, że na stanowisku tym zadanie jest bardzo ważne/wykonuje się je bardzo często.

Oprócz częstotliwości wykonywania zadań zawodowych, pracodawcy zostali również zapytani o poziom kompetencji absolwentów, w zawodzie elektromechanika pojazdów samochodowych w ramach poszczególnych zadań. Odpowiedzi mieściły się w skali od 1 do 5, gdzie 5 oznaczało braki bardzo duże a 1 niewystępowanie braków.

Szczegółowe dane dotyczące ważności wykonywania zadań i braków kompetencyjnych wśród absolwentów zostały przedstawione w poniższej tabeli.

Tabela 33. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie technika przemysłu mody

Zadanie zawodowe	Średnia częstotliwość	Średnie braki wśród kandydatów
Organizowanie pracy własnej oraz zespołu pracowników zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii	4,83	2,44
Projektowanie wyrobów odzieżowych na różnego typu figury	4,00	2,40
Opracowywanie podstawowej dokumentacji techniczno-technologicznej wyrobów odzieżowych	2,50	2,80
Wykonywanie form i szablonów elementów wyrobów odzieżowych	3,57	2,57
Dobieranie materiałów odzieżowych i dodatków krawieckich do wyrobów odzieżowych	3,50	3,20
Obsługiwanie podstawowych maszyn i urządzeń przy wytwarzaniu wyrobów odzieżowych, zgodnie z wymaganiami technologicznymi	4,25	2,67
Organizowanie i nadzorowanie procesów wytwarzania odzieży	3,83	2,67
Stosowanie zasad normowania materiałów odzieżowych i dodatków krawieckich	3,75	2,80
Wyznaczanie rentowności wyrobu odzieżowego przy jednoczesnej analizie jego funkcji użytkowych	3,25	2,75
Stosowanie zasad rachunku ekonomicznego w działalności gospodarczej	3,33	3,00
Inne zadania wskazane przez respondentów		
Inne - przeprowadzanie rozmowy handlowej	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi

Na stanowiskach pracy, na których pracują technicy przemysłu mody, najczęściej wykonują oni zadania takie jak: organizowanie pracy własnej oraz zespołu pracowników zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii (4,83); obsługiwanie podstawowych maszyn i urządzeń przy wytwarzaniu wyrobów odzieżowych, zgodnie z wymaganiami technologicznymi (4,25); projektowanie wyrobów odzieżowych na różnego typu figury (4,00).

Najniższy poziom kompetencji dotyczy zadań: dobieranie materiałów odzieżowych i dodatków krawieckich do wyrobów odzieżowych (3,20); stosowanie zasad rachunku ekonomicznego w działalności gospodarczej (3,00).

Badani przedstawiciele przedsiębiorstw zostali poproszeni o wymienienie największych trudności i braków występujących w wykonaniu poszczególnych czynności. Poniżej cytujemy wypowiedzi respondentów w odniesieniu do omawianych zadań:

- *umiejętności komunikacyjne,*
- *przygotowanie projektu dopasowanego do wieku, figury, zasobów finansowych.*

Na podstawie dokonanych analiz dotyczących zawodu technika przemysłu mody, można przedstawić rekomendację stażu obejmującą następujące zadania zawodowe:

- organizowanie pracy własnej oraz zespołu pracowników zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii,
- projektowanie wyrobów odzieżowych na różnego typu figury,
- dobieranie materiałów odzieżowych i dodatków krawieckich do wyrobów odzieżowych,
- obsługiwanie podstawowych maszyn i urządzeń przy wytwarzaniu wyrobów odzieżowych, zgodnie z wymaganiami technologicznymi,
- stosowanie zasad rachunku ekonomicznego w działalności gospodarczej.

Szczegółowa charakterystyka, w oparciu o którą konstruować należy staże, może być rozpatrywana nie tylko w kontekście zawodów, ale i stanowisk atrakcyjnych z punktu widzenia pracodawców i kandydatów chętnych podjąć na nich zatrudnienie. W tym przypadku warte uwagi wydają się w szczególności stanowiska, na których odnotowano znaczną liczbę zatrudnionych. W związku z powyższym zawód technika przemysłu mody został poddany analizie również na poziomie stanowisk, na których zatrudniani są absolwenci tego kierunku.

Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technika przemysłu mody

Stanowiska, na których zatrudniani są technicy pojazdów samochodowych, przeanalizowane zostały w kontekście zatrudniania. Wśród nich stanowiskiem, na którym poziom zatrudnienia jest najwyższy, okazał się mechanik pojazdów samochodowych (szczegółowe dane na temat stanowisk, na których zatrudnieni są absolwenci tego kierunku, można znaleźć w raporcie Zapotrzebowanie na

kierunki kształcenia zawodowego w Białostockim Obszarze Funkcjonalnym - Rekomendacje „Nowe kierunki”).

Stanowisko: krawcowa

Na stanowisku krawcowej najczęściej wykonywane zadania zawodowe to: organizowanie pracy własnej oraz zespołu pracowników zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii; projektowanie wyrobów odzieżowych na różnego typu figury; opracowywanie podstawowej dokumentacji techniczno-technologicznej wyrobów odzieżowych; dobieranie materiałów odzieżowych i dodatków krawieckich do wyrobów odzieżowych; obsługiwanie podstawowych maszyn i urządzeń przy wytwarzaniu wyrobów odzieżowych, zgodnie z wymaganiami technologicznymi; organizowanie i nadzorowanie procesów wytwarzania odzieży; stosowanie zasad normowania materiałów odzieżowych i dodatków krawieckich (wszystkie na poziomie 5,00).

Tabela 34. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 na stanowisku krawcowej

Zadania zawodowe	Średnia częstotliwość	Średnia częstość występowania braków wśród kandydatów
Organizowanie pracy własnej oraz zespołu pracowników zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii	5,00	2,33
Projektowanie wyrobów odzieżowych na różnego typu figury	5,00	1,50
Opracowywanie podstawowej dokumentacji techniczno-technologicznej wyrobów odzieżowych	5,00	3,00
Wykonywanie form i szablonów elementów wyrobów odzieżowych	4,00	2,00
Dobieranie materiałów odzieżowych i dodatków krawieckich do wyrobów odzieżowych	5,00	4,00
Obsługiwanie podstawowych maszyn i urządzeń przy wytwarzaniu wyrobów odzieżowych, zgodnie z wymaganiami technologicznymi	5,00	4,00
Organizowanie i nadzorowanie procesów wytwarzania odzieży	5,00	2,50
Stosowanie zasad normowania materiałów odzieżowych i dodatków krawieckich	5,00	2,00
Wyznaczanie rentowności wyrobu odzieżowego przy jednoczesnej analizie jego funkcji użytkowych	3,00	1,00
Stosowanie zasad rachunku ekonomicznego w działalności gospodarczej	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Inne zadania wskazane przez respondentów		
Inne - przeprowadzanie rozmowy handlowej	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=3) n=liczba przebadanych stanowisk

Zdaniem przedsiębiorstw, w których pojawiło się stanowisko krawcowej, duże braki kompetencyjne wśród kandydatów do pracy dotyczą przede wszystkim następujących zadań: dobieranie materiałów odzieżowych i dodatków krawieckich do wyrobów odzieżowych; obsługiwanie podstawowych maszyn i urządzeń przy wytwarzaniu wyrobów odzieżowych, zgodnie z wymaganiami technologicznymi (oba na poziomie 4,00).

Na podstawie dokonanych analiz dotyczących stanowiska krawcowej kandydatom chcącym podjąć zatrudnienie na wspomnianym stanowisku można zarekomendować staż, w czasie którego wykonywane byłoby zadanie:

- dobieranie materiałów odzieżowych i dodatków krawieckich do wyrobów odzieżowych,
- obsługiwanie podstawowych maszyn i urządzeń przy wytwarzaniu wyrobów odzieżowych, zgodnie z wymaganiami technologicznymi,
- opracowywanie podstawowej dokumentacji techniczno-technologicznej wyrobów odzieżowych.

TECHNIK TECHNOLOGII DREWNA

Zadania zawodowe wykonywane na stanowiskach w zawodzie technika technologii drewna

W ramach badania przeanalizowanych zostało 7 stanowisk, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technik technologii drewna. Analizie poddano następujące stanowiska: kontroler jakości sklejek, technolog, montażysta mebli, operator maszyn CNC, operator piły, stolarz meblowy, operator okleiniarki.

Respondenci zostali poproszeni o wskazanie, czy na omawianym stanowisku wymagane jest posiadanie doświadczenia. Na 78% badanych stanowisk oczekiwane jest jego posiadanie.

W odniesieniu do tych stanowisk pracodawcy byli pytani o charakterystykę wykonywanych na nich zadań zawodowych z uwzględnieniem określenia ważności ich wykonywania oraz braków kompetencyjnych absolwentów do ich realizacji. W kwestionariuszu badawczym zostały zamieszczone ustrukturyzowane zadania zawodowe przygotowane przez ekspertów na podstawie znajomości omawianego zawodu. Respondenci mogli również wskazywać spontanicznie inne, dodatkowe czy specyficzne zadania charakterystyczne dla ich stanowisk pracy w ich firmie.

W przypadku zawodu technika technologii drewna tylko część pracodawców wypowiedziała się na temat ustrukturyzowanych zadań zawodowych. Wskazali oni, że na stanowiskach wykonywane są zadania: wytwarzanie wyrobów stolarskich; organizacja i prowadzenie procesów przetwarzania drewna; montaż/klejenie elementów; kontrola jakości wyrobu (11% stanowisk). Częstość wykonywania zadań w zawodzie technika technologii drewna przedstawia poniższa tabela.

Tabela 35. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach

Zadanie zawodowe	Częstość występowania
Wytwarzanie wyrobów stolarskich	11%
Organizacja i prowadzenie procesów przetwarzania drewna	11%
Montaż/klejenie elementów	11%
Kontrola jakości wyrobu	11%
Inne zadania wskazane przez respondentów	

Rozpisanie na czynniki pierwsze zamówienia od klientów (wykonanie tzw. kart technicznych: rozpisanie niezbędnych materiałów do zamówienia, liczby akcesoriów)	brak odpowiedzi
Rozpisanie operacji na maszyny (na centrum obróbcze CNC, na pilarkę i okleiniarkę) w programie komputerowym (AutoCad, Pro100)	brak odpowiedzi
Wykonywanie pomiarów, wykonywanie prototypów (tylko przy nietypowych zamówieniach)	brak odpowiedzi
Eliminacja wyrobów wadliwych, niezgodnych z zamówieniem	brak odpowiedzi
Cięcie elementów	brak odpowiedzi
Oklejanie krawędzi wąskich płaszczyzn	brak odpowiedzi
Kontrola sklejki o odpowiednim wymiarze i jakości zgodnie z oczekiwaniami klienta	brak odpowiedzi
Montaż mebli w domu klienta	brak odpowiedzi
Zabezpieczanie i transport mebli	brak odpowiedzi
Nawiercanie dziur	brak odpowiedzi
Piłowanie	brak odpowiedzi
Skręcanie	brak odpowiedzi
Poziomowanie	brak odpowiedzi
Przewóz sklejki na stanowiska z użyciem wózka widłowego	brak odpowiedzi

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=8) n=liczba przebadanych stanowisk

Pracodawcy poproszeni zostali o ocenę ważności wykonywania wszystkich zadań na danym stanowisku, w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza, że dane zadanie jest mało ważne/bardzo rzadko wykonywane a 5, że na stanowisku tym zadanie jest bardzo ważne/wykonuje się je bardzo często.

Oprócz częstotliwości wykonywania zadań zawodowych, pracodawcy zostali również zapytani o poziom kompetencji absolwentów, w zawodzie mechanika pojazdów samochodowych w ramach poszczególnych zadań. Odpowiedzi mieściły się w skali od 1 do 5, gdzie 5 oznaczało braki bardzo duże a 1 niewystępowanie braków.

Szczegółowe dane dotyczące ważności wykonywania zadań i braków kompetencyjnych wśród absolwentów zostały przedstawione w poniższej tabeli.

Tabela 36. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie technika technologii drewna

Zadanie zawodowe	Średnia częstotliwość	Średnie braki wśród kandydatów
Wytwarzanie wyrobów stolarskich	4,00	4,00
Organizacja i prowadzenie procesów przetwarzania drewna	4,00	4,00
Montaż/klejenie elementów	4,00	4,00
Kontrola jakości wyrobu	4,00	4,00
Inne zadania wskazane przez respondentów		
Rozpisanie na czynniki pierwsze zamówienia od klientów (wykonanie tzw. kart technicznych: rozpisanie niezbędnych materiałów do zamówienia, liczby akcesoriów)	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Rozpisanie operacji na maszyny (na centrum obróbcze CNC, na pilarkę i okleiniarkę) w programie komputerowym (AutoCad, Pro100)	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi

Wykonywanie pomiarów, wykonywanie prototypów (tylko przy nietypowych zamówieniach)	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Eliminacja wyrobów wadliwych, niezgodnych z zamówieniem	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Cięcie elementów	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Oklejanie krawędzi wąskich płaszczyzn	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Kontrola sklejki o odpowiednim wymiarze i jakości zgodnie z oczekiwaniami klienta	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Montaż mebli w domu klienta	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Zabezpieczanie i transport mebli	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Nawiercanie dziur	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Piłowanie	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Skręcanie	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Poziomowanie	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=8) n=liczba przebadanych stanowisk

Firmy, które wypowiedziały się na temat ustrukturyzowanych zadań wskazały, że wykonywane są one z taką samą częstotliwością (4,00) oraz, że braki kompetencyjne we wszystkich przypadkach znajdują się na poziomie równym 4,00.

W przypadku zawodu technika technologii drewna pojawił się tylko niewielki procent odpowiedzi opartych na ustrukturyzowanych zadaniach zawodowych. Rekomendacja stażu została więc w tym przypadku oparta na wolnych wypowiedziach respondentów, dotyczących wykonywanych zadań. Pracodawcy wskazali następujące nieukierunkowane zadania zawodowe wykonywane na stanowiskach w zawodzie technika technologii drewna:

- rozpisanie na czynniki pierwsze zamówienia od klientów (wykonanie tzw. kart technicznych: rozpisanie niezbędnych materiałów do zamówienia, liczby akcesoriów),
 - w programie komputerowym (AutoCad, Pro100) rozpisanie operacji na maszyny (na centrum obróbcze CNC, na pilarkę i okleiniarkę),
 - wykonywanie pomiarów, wykonywanie prototypów (tylko przy nietypowych zamówieniach),
 - eliminacja wyrobów wadliwych, niezgodnych z zamówieniem,
 - cięcie elementów,
 - oklejanie krawędzi wąskich płaszczyzn,
 - kontrola sklejki o odpowiednim wymiarze i jakości zgodnie z oczekiwaniami klienta,
 - montaż mebli w domu klienta,
 - transport, zabezpieczenie mebli,
 - nawiercanie dziur,
 - piłowanie,
 - skręcanie,
 - poziomowanie,
- przewóz sklejki na stanowiska z użyciem wózka widłowego.

Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technika technologii drewna

Stanowiska, na których zatrudniani są technicy pojazdów samochodowych, przeanalizowane zostały w kontekście zatrudniania. Wśród nich stanowiskiem, na którym poziom zatrudnienia jest najwyższy, okazał się mechanik pojazdów samochodowych (szczegółowe dane na temat stanowisk, na których zatrudnieni są absolwenci tego kierunku, można znaleźć w raporcie Zapotrzebowanie na kierunki kształcenia zawodowego w Białostockim Obszarze Funkcjonalnym - Rekomendacje „Nowe kierunki”).

Stanowisko: kontroler jakości sklejek

W przypadku zawodu technika technologii drewna mała liczba obserwacji oraz niewielki procent ustrukturyzowanych zadań zawodowych nie pozwala na przeprowadzenie analizy poszczególnych stanowisk. Wskazania dotyczące stażu na stanowiskach pokrywają się z rekomendacjami dla całego zawodu (szczegółowe dane na temat stanowisk, na których zatrudnieni są absolwenci tego kierunku, można znaleźć w raporcie Zapotrzebowanie na kierunki kształcenia zawodowego w Białostockim Obszarze Funkcjonalnym - Rekomendacje „Nowe kierunki”).

STOLARZ

Zadania zawodowe wykonywanie na stanowiskach w zawodzie stolarza

W ramach badania przeanalizowanych zostało 9 stanowisk, na których zatrudniani są absolwenci kierunku stolarz. Analizie poddano następujące stanowiska: stolarz, konserwator stolarz, stolarz meblowy, stolarz (pilarz), montażysta meblowy, monter mebli, stolarz (montażysta), lakiernik, pomocnik stolarza.

Respondenci zostali poproszeni o wskazanie, czy na omawianym stanowisku wymagane jest posiadanie doświadczenia. Na 63% badanych stanowisk od kandydatów do pracy oczekuje się posiadania doświadczenia.

W odniesieniu do tych stanowisk pracodawcy byli pytani o charakterystykę wykonywanych na nich zadań zawodowych z uwzględnieniem określenia ważności ich wykonywania oraz braków kompetencyjnych absolwentów do ich realizacji. W kwestionariuszu badawczym zostały zamieszczone ustrukturyzowane zadania zawodowe przygotowane przez ekspertów na podstawie znajomości omawianego zawodu. Respondenci mogli również wskazywać spontanicznie inne, dodatkowe czy specyficzne zadania charakterystyczne dla ich stanowisk pracy w ich firmie.

Na analizowanych stanowiskach najczęściej wykonywane były zadania takie jak: ręczna i maszynowa obróbka drewna i tworzyw drzewnych (38% stanowisk); klejenie, okleinowanie elementów z drewna (35% stanowisk) oraz naprawa, renowacja i konserwacja wyrobów stolarskich (30% stanowisk). Na żadnym ze stanowisk nie wykonywano zadań takich jak: wykonywanie pomiarów pomieszczeń do

montażu oraz montaż trwałej zabudowy meblowej, montaż drewnianych balustrad wewnątrz budynku i na balkonach wewnętrznych, wykonanie drewnianych wiat na pojemniki na śmieci.

Tabela 37. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach

Zadanie zawodowe	Częstość występowania
Ręczna i maszynowa obróbka drewna i tworzyw drzewnych	38%
Klejenie, okleinowanie elementów z drewna	35%
Naprawa, renowacja i konserwacja wyrobów stolarskich	30%
Wykonywanie pomiarów pomieszczeń do montażu oraz montaż trwałej zabudowy meblowej	0%
Montaż drewnianych balustrad wewnątrz budynku i na balkonach wewnętrznych	0%
Wykonanie drewnianych wiat na pojemniki na śmieci	0%
Inne zadania wskazane przez respondentów	
Inne - naprawa stolarka PCV	3%
Inne - przygotowanie powierzchni do malowania drewnianych wyrobów (okna, drzwi, plac zabaw)	3%

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=21) n=liczba przebadanych stanowisk

Pracodawcy poproszeni zostali o ocenę ważności wykonywania wszystkich zadań na danym stanowisku, w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza, że dane zadanie jest mało ważne/bardzo rzadko wykonywane a 5, że na stanowisku tym zadanie jest bardzo ważne/wykonuje się je bardzo często.

Oprócz częstotliwości wykonywania zadań zawodowych, pracodawcy zostali również zapytani o poziom kompetencji absolwentów, w zawodzie stolarza w ramach poszczególnych zadań. Odpowiedzi mieściły się w skali od 1 do 5, gdzie 5 oznaczało braki bardzo duże, a 1-niewystępowanie braków.

Szczegółowe dane dotyczące ważności wykonywania zadań i braków kompetencyjnych wśród absolwentów zostały przedstawione w poniższej tabeli.

Tabela 38. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie stolarza

Zadanie zawodowe	Średnia częstotliwość	Średnie braki wśród kandydatów
Ręczna i maszynowa obróbka drewna i tworzyw drzewnych	4,08	3,71
Klejenie, okleinowanie elementów z drewna	3,33	2,78
Naprawa, renowacja i konserwacja wyrobów stolarskich	3,00	2,89
Wykonywanie pomiarów pomieszczeń do montażu oraz montaż trwałej zabudowy meblowej	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Montaż drewnianych balustrad wewnątrz budynku i na balkonach wewnętrznych	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Wykonanie drewnianych wiat na pojemniki na śmieci	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Inne zadania wskazane przez respondentów		
Inne - naprawa stolarki PCV	brak odpowiedzi	3,00
Inne - przygotowanie powierzchni do malowania drewnianych wyrobów (okna, drzwi, plac zabaw)	3,00	2,00

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=21) n=liczba przebadanych stanowisk

Na stanowiskach pracy, na których pracują stolarze, najczęściej wykonują oni zadania takie jak: ręczna i maszynowa obróbka drewna i tworzyw drzewnych (4,08).

Najniższy poziom kompetencji dotyczy zadań: ręczna i maszynowa obróbka drewna i tworzyw drzewnych (3,71); naprawa stolarki PCV (3,00).

Badani przedstawiciele przedsiębiorstw zostali poproszeni o wymienienie największych trudności i braków występujących w wykonaniu poszczególnych czynności. Poniżej cytujemy wypowiedzi respondentów w odniesieniu do analizowanych zadań:

- *obliczanie luków i wycięcie ich,*
- *używanie pistoletu do kleju,*
- *nakładanie kleju na płytę.*
- *brak znajomości technologii - nierówności materiałów do naprawy,*
- *znajomość systemów okuć oraz zawiasów okiennych i drzwiowych,*
- *heblowanie, przycięcie, montaż i dobór połączeń.*

Na podstawie dokonanych analiz dotyczących zawodu stolarza można przedstawić rekomendację stażu obejmującą następujące zadanie zawodowe:

ręczna i maszynowa obróbka drewna i tworzyw drzewnych.

Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku stolarza

Stanowiska, na których zatrudniani są technicy pojazdów samochodowych, przeanalizowane zostały w kontekście zatrudniania. Wśród nich stanowiskiem, na którym poziom zatrudnienia jest najwyższy, okazał się mechanik pojazdów samochodowych (szczegółowe dane na temat stanowisk, na których zatrudnieni są absolwenci tego kierunku, można znaleźć w raporcie Zapotrzebowanie na kierunki kształcenia zawodowego w Białostockim Obszarze Funkcjonalnym - Rekomendacje „Nowe kierunki”).

Stanowisko: stolarz

W przypadku stanowiska stolarza najczęściej wykonywane zadania zawodowe częściowo pokrywają się z zadaniami najczęściej wykonywanymi w ramach całego zawodu. Dotyczy to również braków kompetencyjnych wśród kandydatów do pracy. Szczegółowe informacje dotyczące ważności wykonywania poszczególnych zadań na omawianym stanowisku oraz poziomu kompetencji zawarte zostały w poniższej tabeli.

Tabela 39. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 na stanowisku stolarza

Zadania zawodowe	Średnia częstotliwość	Średnia częstość występowania
------------------	-----------------------	-------------------------------

		braków wśród kandydatów
Ręczna i maszynowa obróbka drewna i tworzyw drzewnych	4,33	4,00
Klejenie, okleinowanie elementów z drewna	4,00	2,33
Naprawa, renowacja i konserwacja wyrobów stolarskich	2,67	1,00
Wykonywanie pomiarów pomieszczeń do montażu oraz montaż trwałej zabudowy meblowej	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Montaż drewnianych balustrad wewnątrz budynku i na balkonach wewnętrznych	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Wykonanie drewnianych wiat na pojemniki na śmieci	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Inne zadania wskazane przez respondentów		
Inne - naprawa stolarka PCV	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Inne - przygotowanie powierzchni do malowania drewnianych wyrobów (okna, drzwi, plac zabaw)	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=8) n=liczba przebadanych stanowisk

Na stanowisku stolarza najczęściej wykonywanymi zadaniami zawodowymi są: ręczna i maszynowa obróbka drewna i tworzyw drzewnych (4,33); klejenie, okleinowanie elementów z drewna (4,00).

Zdaniem przedsiębiorstw, w których pojawiło się stanowisko stolarza, największe braki kompetencyjne wśród kandydatów do pracy dotyczą zadania: ręczna i maszynowa obróbka drewna i tworzyw drzewnych (4,00).

Na podstawie dokonanych analiz dotyczących stanowiska stolarza, kandydatom chcącym podjąć zatrudnienie na wspomnianym stanowisku można zarekomendować staż, w czasie którego wykonywane byłyby zadania:

- ręczna i maszynowa obróbka drewna i tworzyw drzewnych,
- klejenie, okleinowanie elementów z drewna.

TECHNIK ORGANIZACJI REKLAMY

Zadania zawodowe wykonywanie na stanowiskach w zawodzie technika organizacji reklamy

W ramach badania przeanalizowane zostały 4 stanowiska, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technik organizacji reklamy. Analizie poddano następujące stanowiska: specjalista ds. reklamy, pracownik reklamy, przedstawiciel handlowy, obsługa biura.

Respondenci zostali poproszeni o wskazanie czy na omawianym stanowisku wymagane jest posiadanie doświadczenia. Jego posiadanie nie jest oczekiwane na dokładnie połowie badanych stanowisk.

W odniesieniu do tych stanowisk pracodawcy byli pytani o charakterystykę wykonywanych na nich zadań zawodowych z uwzględnieniem określenia ważności ich wykonywania oraz braków kompetencyjnych absolwentów do ich realizacji. W kwestionariuszu badawczym zostały zamieszczone ustrukturyzowane zadania zawodowe przygotowane przez ekspertów na podstawie znajomości

omawianego zawodu. Respondenci mogli również wskazywać spontanicznie inne, dodatkowe czy specyficzne zadania charakterystyczne dla ich stanowisk pracy w ich firmie.

Na analizowanych stanowiskach najczęściej wykonywanym zadaniem było planowanie i organizowanie działalności reklamowej i organizacyjnej (50% stanowisk).

Tabela 40. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach

Zadanie zawodowe	Częstość występowania
Planowanie i organizowanie działalności reklamowej i organizacyjnej	50%
Sporządzanie budżetu kampanii reklamowych i promocyjnych	20%
Planowanie i dokonywanie przestrzeni reklamowej w mediach	20%
Nadzorowanie procesu produkcji reklamy oraz prac podwykonawców	20%
Badanie rynku reklamy	20%
Testowanie projektów i przekazów reklamowych przed publikacją	20%
Ocena wartości przygotowanych reklam	20%
Ocena skuteczności i efektywności kampanii reklamowej	20%
Prowadzenie negocjacji, rozmów handlowych	20%
Opracowywanie ofert handlowych dotyczących sprzedaży usług reklamowych i promocyjnych	20%

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=7) n=liczba przebadanych stanowisk

Pracodawcy poproszeni zostali o ocenę ważności wykonywania wszystkich zadań na danym stanowisku, w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza, że dane zadanie jest mało ważne/bardzo rzadko wykonywane a 5, że na stanowisku tym zadanie jest bardzo ważne/wykonuje się je bardzo często.

Oprócz częstotliwości wykonywania zadań zawodowych, pracodawcy zostali również zapytani o poziom kompetencji absolwentów, w zawodzie technika organizacji reklamy w ramach poszczególnych zadań. Odpowiedzi mieściły się w skali od 1 do 5, gdzie 5 oznaczało braki bardzo duże a 1 niewystępowanie braków.

Szczegółowe dane dotyczące ważności wykonywania zadań i braków kompetencyjnych wśród absolwentów zostały przedstawione w poniższej tabeli.

Tabela 41. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie technika organizacji reklamy

Zadanie zawodowe	Średnia częstotliwość	Średnie braki wśród kandydatów
Planowanie i organizowanie działalności reklamowej i organizacyjnej	4,20	4,00
Sporządzanie budżetu kampanii reklamowych i promocyjnych	5,00	3,50
Planowanie i dokonywanie przestrzeni reklamowej w mediach	4,50	4,50
Nadzorowanie procesu produkcji reklamy oraz prac podwykonawców	5,00	4,00
Badanie rynku reklamy	5,00	4,00
Testowanie projektów i przekazów reklamowych przed publikacją	5,00	4,00
Ocena wartości przygotowanych reklam	5,00	4,00
Ocena skuteczności i efektywności kampanii reklamowej	4,50	4,00

Prowadzenie negocjacji, rozmów handlowych	5,00	4,00
Opracowywanie ofert handlowych dotyczących sprzedaży usług reklamowych i promocyjnych	3,00	4,00
Obsługa programów komputerowych wspomagających organizację kampanii reklamowej	1,50	4,00

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=7) n=liczba przebadanych stanowisk

Na stanowiskach pracy, na których pracują technicy organizacji reklamy, najczęściej wykonują oni zadania takie jak: sporządzanie budżetu kampanii reklamowych i promocyjnych; nadzorowanie procesu produkcji reklamy oraz prac podwykonawców; badanie rynku reklamy; testowanie projektów i przekazów reklamowych przed publikacją; ocena wartości przygotowanych reklam; prowadzenie negocjacji, rozmów handlowych (we wszystkich wskazanych zadaniach średnia częstotliwość znalazła się na najwyższym poziomie równym 5,00)

Najniższy poziom kompetencji dotyczy zadania: planowanie i dokonywanie przestrzeni reklamowej w mediach (4,50).

Badani przedstawiciele przedsiębiorstw zostali poproszeni o wymienienie największych trudności i braków występujących w wykonaniu poszczególnych czynności. Poniżej cytujemy wypowiedzi respondentów w odniesieniu do omawianych zadań:

- *brak znajomości rynku,*
- *nieznajomość zasad planowania przestrzeni reklamowej,*
- *nieznajomość mediów,*
- *wiedza o procesie reklamy, umiejętności kierownicze,*
- *nieznajomość instrumentów do tworzenia reklamy,*
- *problem z komunikatywnością, asertywnością, brak praktyk.*

Na podstawie dokonanych analiz dotyczących zawodu technika organizacji reklamy można przedstawić rekomendację stażu obejmującą następujące zadania zawodowe:

- sporządzanie budżetu kampanii reklamowych i promocyjnych,
- nadzorowanie procesu produkcji reklamy oraz prac podwykonawców,
- badanie rynku reklamy,
- testowanie projektów i przekazów reklamowych przed publikacją,
- ocena wartości przygotowanych reklam,
- prowadzenie negocjacji, rozmów handlowych,
- planowanie i dokonywanie przestrzeni reklamowej w mediach.

Szczegółowa charakterystyka, w oparciu o którą konstruować należy staże, może być rozpatrywana nie tylko w kontekście zawodów, ale i stanowisk atrakcyjnych z punktu widzenia pracodawców i kandydatów chętnych podjąć na nich zatrudnienie. W tym przypadku warte uwagi wydają się w szczególności stanowiska, na których odnotowano znaczną liczbę zatrudnionych. W związku z powyższym zawód technika organizacji reklamy został poddany analizie również na poziomie stanowisk, na których zatrudniani są absolwenci tego kierunku.

Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technik organizacji reklamy

Stanowiska, na których zatrudniani są technicy pojazdów samochodowych, przeanalizowane zostały w kontekście zatrudniania. Wśród nich stanowiskiem, na którym poziom zatrudnienia jest najwyższy, okazał się mechanik pojazdów samochodowych (szczegółowe dane na temat stanowisk, na których zatrudnieni są absolwenci tego kierunku, można znaleźć w raporcie Zapotrzebowanie na kierunki kształcenia zawodowego w Białostockim Obszarze Funkcjonalnym - Rekomendacje „Nowe kierunki”).

Stanowisko: specjalista ds. reklamy

Na stanowisku specjalisty ds. reklamy najczęściej wykonywane zadania zawodowe pokrywają się z zadaniami najczęściej wykonywanymi w przypadku całego zawodu. Podobna sytuacja dotyczy również braków kompetencyjnych wśród kandydatów do pracy. Szczegółowe informacje dotyczące ważności wykonywania poszczególnych zadań na omawianym stanowisku i braków kompetencyjnych wśród kandydatów zawarte zostały w poniższej tabeli.

Tabela 42. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 na stanowisku specjalista ds. reklamy

Zadania zawodowe	Średnia częstotliwość	Średnia częstość występowania braków wśród kandydatów
Planowanie i organizowanie działalności reklamowej i organizacyjnej	4,20	4,00
Sporządzanie budżetu kampanii reklamowych i promocyjnych	5,00	3,50
Planowanie i dokonywanie przestrzeni reklamowej w mediach	4,50	4,50
Nadzorowanie procesu produkcji reklamy oraz prac podwykonawców	5,00	4,00
Badanie rynku reklamy	5,00	4,00
Testowanie projektów i przekazów reklamowych przed publikacją	5,00	4,00
Ocena wartości przygotowanych reklam	5,00	4,00
Ocena skuteczności i efektywności kampanii reklamowej	4,50	4,00
Prowadzenie negocjacji, rozmów handlowych	5,00	4,00
Opracowywanie ofert handlowych dotyczących sprzedaży usług reklamowych i promocyjnych	3,00	4,00
Obsługa programów komputerowych wspomagających organizację kampanii reklamowej	1,50	4,00

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=4) n=liczba przebadanych stanowisk

Na stanowisku specjalisty ds. reklamy najczęściej wykonywane zadania zawodowe to: sporządzanie budżetu kampanii reklamowych i promocyjnych (5,00); nadzorowanie procesu produkcji reklamy oraz prac podwykonawców (5,00); badanie rynku reklamy (5,00); testowanie projektów i

przekazów reklamowych przed publikacją (5,00); ocena wartości przygotowanych reklam (5,00); prowadzenie negocjacji, rozmów handlowych (5,00).

Zdaniem przedsiębiorstw, w których pojawiło się stanowisko specjalisty ds. reklamy, duże braki kompetencyjne wśród kandydatów do pracy dotyczą przede wszystkim zadania: planowanie i dokonywanie przestrzeni reklamowej w mediach (4,50).

Na podstawie dokonanych analiz dotyczących stanowiska specjalisty ds. reklamy, kandydatom chcącym podjąć zatrudnienie na wspomnianym stanowisku można zarekomendować staż, w czasie którego wykonywane byłyby zadania:

- sporządzanie budżetu kampanii reklamowych i promocyjnych,
- nadzorowanie procesu produkcji reklamy oraz prac podwykonawców,
- badanie rynku reklamy,
- testowanie projektów i przekazów reklamowych przed publikacją,
- ocena wartości przygotowanych reklam,
- prowadzenie negocjacji, rozmów handlowych,
- planowanie i dokonywanie przestrzeni reklamowej w mediach.

TECHNIK GRAFIKI I POLIGRAFII CYFROWEJ

Zadania zawodowe wykonywane na stanowiskach w zawodzie technika grafiki i poligrafii cyfrowej

W ramach badania przeanalizowanych zostało 7 stanowisk, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technik grafiki i poligrafii cyfrowej. Analizie poddano następujące stanowiska: grafik komputerowy, grafik, operator plotera, DTP, drukarz, operator–montażysta, drukarz cyfrowy.

Respondenci zostali poproszeni o wskazanie, czy na omawianym stanowisku wymagane jest posiadanie doświadczenia. Na 56% badanych stanowisk pracodawcy oczekują posiadania doświadczenia.

W odniesieniu do tych stanowisk pracodawcy byli pytani o charakterystykę wykonywanych na nich zadań zawodowych z uwzględnieniem określenia ważności ich wykonywania oraz braków kompetencyjnych absolwentów do ich realizacji. W kwestionariuszu badawczym zostały zamieszczone ustrukturyzowane zadania zawodowe przygotowane przez ekspertów na podstawie znajomości omawianego zawodu. Respondenci mogli również wskazywać spontanicznie inne, dodatkowe czy specyficzne zadania charakterystyczne dla ich stanowisk pracy w ich firmie.

Na analizowanych stanowiskach najczęściej wykonywane były zadania takie jak przygotowanie publikacji i prac graficznych do druku (38% stanowisk); wykonywanie wydruku cyfrowego (28% stanowisk).

Tabela 43. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach

Zadanie zawodowe	Częstość występowania
------------------	-----------------------

Przygotowanie publikacji i prac graficznych do druku	38%
Wykonywanie wydruku cyfrowego	28%
Przygotowanie materiałów cyfrowych do wykonywania projektów graficznych	25%
Wykonywanie obiektów grafiki wektorowej i map bitowych	25%
Opracowywanie materiałów i kompozycji graficzno-tekstowych publikacji	22%
Projektowanie graficzne materiałów reklamowych	19%
Wykonywanie druku 3D	6%
Inne zadania wskazane przez respondentów	
Inne - przygotowanie do druku plików graficznych	3%

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=25) n=liczba przebadanych stanowisk

Pracodawcy poproszeni zostali o ocenę ważności wykonywania wszystkich zadań na danym stanowisku, w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza, że dane zadanie jest mało ważne/bardzo rzadko wykonywane a 5, że na stanowisku tym zadanie jest bardzo ważne/wykonuje się je bardzo często.

Oprócz częstotliwości wykonywania zadań zawodowych, pracodawcy zostali również zapytani o poziom kompetencji absolwentów, w zawodzie technika grafiki i poligrafii cyfrowej w ramach poszczególnych zadań. Odpowiedzi mieściły się w skali od 1 do 5, gdzie 5 oznaczało braki bardzo duże a 1 niewystępowanie braków.

Szczegółowe dane dotyczące ważności wykonywania zadań i braków kompetencyjnych wśród absolwentów zostały przedstawione w poniższej tabeli.

Tabela 44. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie technika grafiki i poligrafii cyfrowej

Zadanie zawodowe	Średnia częstotliwość	Średnie braki wśród kandydatów
Przygotowanie publikacji i prac graficznych do druku	5,00	1,91
Przygotowanie materiałów cyfrowych do wykonywania projektów graficznych	4,71	1,86
Projektowanie graficzne materiałów reklamowych	4,60	3,00
Wykonywanie obiektów grafiki wektorowej i map bitowych	5,00	2,25
Opracowywanie materiałów i kompozycji graficzno-tekstowych publikacji	4,67	2,67
Wykonywanie wydruku cyfrowego	4,00	2,63
Wykonywanie druku 3D	brak odpowiedzi	5,00
Inne zadania wskazane przez respondentów		
Inne - przygotowanie do druku plików graficznych	5,00	4,00

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=25) n=liczba przebadanych stanowisk

Na stanowiskach pracy, na których pracują technicy grafiki i poligrafii cyfrowej, najczęściej wykonują oni zadania takie jak: przygotowanie publikacji i prac graficznych do druku (5,00); wykonywanie obiektów grafiki wektorowej i map bitowych (5,00); przygotowanie do druku plików graficznych (5,00).

Najniższy poziom kompetencji dotyczy zadań: wykonywanie druku 3D (5,00); przygotowanie do druku plików graficznych (4,00).

Badani przedstawiciele przedsiębiorstw zostali poproszeni o wymienienie największych trudności i braków występujących w wykonaniu poszczególnych czynności. Poniżej cytujemy wypowiedzi respondentów w odniesieniu do omawianych zadań:

- *obsługa programów,*
- *zrozumienie reklamy, podstawowych założeń graficznych oraz dopasowanie ich do mediów, środków promocji.*

Na podstawie dokonanych analiz dotyczących zawodu technika grafiki i poligrafii cyfrowej można przedstawić rekomendację stażu obejmującą następujące zadania zawodowe:

- przygotowanie publikacji i prac graficznych do druku,
- wykonywanie obiektów grafiki wektorowej i map bitowych,
- wykonywanie druku 3D.

Szczegółowa charakterystyka, w oparciu o którą konstruować należy staże, może być rozpatrywana nie tylko w kontekście zawodów, ale i stanowisk atrakcyjnych z punktu widzenia pracodawców i kandydatów chętnych podjąć na nich zatrudnienie. W tym przypadku warto uwagi wydają się w szczególności stanowiska, na których odnotowano znaczną liczbę zatrudnionych. W związku z powyższym zawód technika grafiki i poligrafii cyfrowej został poddany analizie również na poziomie stanowisk, na których zatrudniani są absolwenci tego kierunku.

Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technik grafiki i poligrafii cyfrowej

Stanowiska, na których zatrudniani są technicy pojazdów samochodowych, przeanalizowane zostały w kontekście zatrudniania. Wśród nich stanowiskiem, na którym poziom zatrudnienia jest najwyższy, okazał się mechanik pojazdów samochodowych (szczegółowe dane na temat stanowisk, na których zatrudnieni są absolwenci tego kierunku, można znaleźć w raporcie Zapotrzebowanie na kierunki kształcenia zawodowego w Białostockim Obszarze Funkcjonalnym - Rekomendacje „Nowe kierunki”).

Stanowisko: grafik komputerowy

Na stanowisku specjalisty ds. reklamy najczęściej wykonywane zadania zawodowe pokrywają się z zadaniami najczęściej wykonywanymi w przypadku całego zawodu. Podobna sytuacja dotyczy również braków kompetencyjnych wśród kandydatów do pracy. Szczegółowe informacje dotyczące ważności wykonywania poszczególnych zadań na omawianym stanowisku i braków kompetencyjnych wśród kandydatów zawarte zostały w poniższej tabeli.

Tabela 45. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 na stanowisku grafik komputerowy

Zadania zawodowe	Średnia częstotliwość	Średnia częstość występowania braków wśród kandydatów
Przygotowanie publikacji i prac graficznych do druku	5,00	1,75
Przygotowanie materiałów cyfrowych do wykonywania projektów graficznych	4,67	1,60
Projektowanie graficzne materiałów reklamowych	4,67	3,00
Wykonywanie obiektów grafiki wektorowej i map bitowych	5,00	2,00
Opracowywanie materiałów i kompozycji graficzno-tekstowych publikacji	5,00	2,33
Wykonywanie wydruku cyfrowego	3,67	2,50
Wykonywanie druku 3D	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Inne zadania wskazane przez respondentów		
Inne - przygotowanie do druku plików graficznych	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=16) n=liczba przebadanych stanowisk

Na stanowisku grafika komputerowego najczęściej wykonywane zadania zawodowe to: przygotowanie publikacji i prac graficznych do druku (5,00); wykonywanie obiektów grafiki wektorowej i map bitowych (5,00); opracowywanie materiałów i kompozycji graficzno-tekstowych publikacji (5,00).

Zdaniem przedsiębiorstw, w których pojawiło się stanowisko grafika komputerowego, największe braki kompetencyjne wśród kandydatów do pracy dotyczą przede wszystkim zadania: projektowanie graficzne materiałów reklamowych (3,00).

Na podstawie dokonanych analiz dotyczących stanowiska grafika komputerowego kandydatom chcącym podjąć zatrudnienie na wspomnianym stanowisku można zarekomendować staż, w czasie którego wykonywane byłyby zadania:

- przygotowanie publikacji i prac graficznych do druku,
- wykonywanie obiektów grafiki wektorowej i map bitowych,
- opracowywanie materiałów i kompozycji graficzno-tekstowych publikacji,
- projektowanie graficzne materiałów reklamowych.

TECHNIK FOTOGRAFII I MULTIMEDIÓW

Zadania zawodowe wykonywanie na stanowiskach w zawodzie technika fotografii i multimediiów

W ramach badania przeanalizowane zostały 3 stanowiska, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technik fotografii i multimediiów. Analizie poddano następujące stanowiska: fotograf, fotograf-informatyk, grafik.

Respondenci zostali poproszeni o wskazanie, czy na omawianym stanowisku wymagane jest posiadanie doświadczenia. Na ponad 67% badanych stanowisk jego posiadanie jest oczekiwane.

W odniesieniu do tych stanowisk pracodawcy byli pytani o charakterystykę wykonywanych na nich zadań zawodowych z uwzględnieniem określenia ważności ich wykonywania oraz braków kompetencyjnych absolwentów do ich realizacji. W kwestionariuszu badawczym zostały zamieszczone ustrukturyzowane zadania zawodowe przygotowane przez ekspertów na podstawie znajomości omawianego zawodu. Respondenci mogli również wskazywać spontanicznie inne, dodatkowe czy specyficzne zadania charakterystyczne dla ich stanowisk pracy w ich firmie.

Na analizowanych stanowiskach najczęściej wykonywane były zadania takie jak wykonywanie zdjęć do dokumentów (78% stanowisk) oraz obróbka fotografii z wykorzystaniem programów graficznych (Photoshop, Lightroom) (67% stanowisk). Na żadnym ze stanowisk nie wykonywano zadania: nagrywanie materiałów filmowych i dźwiękowych.

Tabela 46. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach

Zadanie zawodowe	Częstość występowania
Wykonywanie zdjęć do dokumentów	78%
Obróbka fotografii z wykorzystaniem programów graficznych (Photoshop, Lightroom)	67%
Wykonywanie fotografii studyjnych	50%
Wywoływanie odbitek; obsługa minilabu fotograficznego	50%
Wykonywanie fotografii plenerowych	44%
Wykonywanie fotografii reportażowych	39%
Reprodukcja starych fotografii, materiałów archiwalnych	39%
Wykonywanie fotografii reklamowych (np. zdjęć produktów)	33%
Aranżacja planu zdjęciowego	22%
Obróbka fotochemiczna materiałów fotograficznych	17%
Nagrywanie materiałów filmowych i dźwiękowych	11%
Montaż plików graficznych, filmowych i dźwiękowych	11%

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=14) n=liczba przebadanych stanowisk

Pracodawcy poproszeni zostali o ocenę ważności wykonywania wszystkich zadań na danym stanowisku, w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza, że dane zadanie jest mało ważne/bardzo rzadko wykonywane a 5, że na stanowisku tym zadanie jest bardzo ważne/wykonuje się je bardzo często.

Oprócz częstotliwości wykonywania zadań zawodowych, pracodawcy zostali również zapytani o poziom kompetencji absolwentów, w zawodzie technika fotografii i multimediiów w ramach poszczególnych zadań. Odpowiedzi mieściły się w skali od 1 do 5, gdzie 5 oznaczało braki bardzo duże a 1 niewystępowanie braków.

Szczegółowe dane dotyczące ważności wykonywania zadań i braków kompetencyjnych wśród absolwentów zostały przedstawione w poniższej tabeli.

Tabela 47. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie technika fotografii i multimediiów

Zadanie zawodowe	Średnia częstotliwość	Średnie braki wśród kandydatów
Wykonywanie zdjęć do dokumentów	4,00	3,21
Wykonywanie fotografii studyjnych	4,00	3,33
Wykonywanie fotografii plenerowych	3,00	2,88
Wykonywanie fotografii reportażowych	3,14	2,50
Wykonywanie fotografii reklamowych (np. zdjęć produktów)	2,83	2,33
Obróbka fotografii z wykorzystaniem programów graficznych (Photoshop, Lightroom)	5,00	3,17
Obróbka fotochemiczna materiałów fotograficznych	2,67	2,33
Wywoływanie odbitek; obsługa minilabu fotograficznego	4,71	3,22
Reprodukcja starych fotografii, materiałów archiwalnych	3,00	3,00
Aranżacja planu zdjęciowego	3,75	3,00
Nagrywanie materiałów filmowych i dźwiękowych	2,00	3,50
Montaż plików graficznych, filmowych i dźwiękowych	3,00	2,50

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=14) n=liczba przebadanych stanowisk

Na stanowiskach, na których pracują technicy fotografii i multimediiów, najczęściej wykonują oni zadania takie jak: obróbka fotografii z wykorzystaniem programów graficznych (Photoshop, Lightroom) (5,00); wywoływanie odbitek; obsługa minilabu fotograficznego (4,71).

Najniższy poziom kompetencji dotyczy zadań: wywoływanie odbitek; obsługa minilabu fotograficznego (3,22), nagrywanie materiałów filmowych i dźwiękowych (3,50); wykonywanie zdjęć do dokumentów (3,21); wykonywanie fotografii studyjnych (3,33).

Badani przedstawiciele przedsiębiorstw zostali poproszeni o wymienienie największych trudności i braków występujących w wykonaniu poszczególnych czynności. Poniżej cytujemy wypowiedzi respondentów w odniesieniu do omawianych zadań:

- *podejście do klienta, umiejętność doradzenia, cierpliwość, jeśli klient ma uwagi itp.,*
- *pojawiają się problemy z ustawianiem oświetlenia, a jest to bardzo ważne,*
- *obsługa programów do obróbki zdjęć (np. Photoshop) – kandydaci do pracy często piszą, że znają program, a w rzeczywistości nie mają wystarczających umiejętności.*

Na podstawie dokonanych analiz dotyczących zawodu technika fotografii i multimediiów można przedstawić rekomendację stażu obejmującą następujące zadania zawodowe:

- wykonywanie zdjęć do dokumentów,
- wykonywanie fotografii studyjnych,
- obróbka fotografii z wykorzystaniem programów graficznych (Photoshop, Lightroom),
- wywoływanie odbitek; obsługa minilabu fotograficznego,
- nagrywanie materiałów filmowych i dźwiękowych.

Szczegółowa charakterystyka, w oparciu o którą konstruować należy staże, może być rozpatrywana nie tylko w kontekście zawodów, ale i stanowisk atrakcyjnych z punktu widzenia pracodawców i kandydatów chętnych podjąć na nich zatrudnienie. W tym przypadku warto zwrócić uwagę na szczególności stanowiska, na których odnotowano znaczną liczbę zatrudnionych. W związku z powyższym zawód technika fotografii i multimedialisty został poddany analizie również na poziomie stanowisk, na których zatrudniani są absolwenci tego kierunku.

Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technik fotografii i multimedialisty

Stanowiska, na których zatrudniani są technicy pojazdów samochodowych, przeanalizowane zostały w kontekście zatrudniania. Wśród nich stanowiskiem, na którym poziom zatrudnienia jest najwyższy, okazał się mechanik pojazdów samochodowych (szczegółowe dane na temat stanowisk, na których zatrudnieni są absolwenci tego kierunku, można znaleźć w raporcie Zapotrzebowanie na kierunki kształcenia zawodowego w Białostockim Obszarze Funkcjonalnym - Rekomendacje „Nowe kierunki”).

Stanowisko: fotograf

Na stanowisku fotografa najczęściej wykonywane zadania zawodowe pokrywają się z zadaniami najczęściej wykonywanymi w przypadku całego zawodu. Podobna sytuacja dotyczy również braków kompetencyjnych wśród kandydatów do pracy. Szczegółowe informacje dotyczące ważności wykonywania poszczególnych zadań na omawianym stanowisku i braków kompetencyjnych wśród kandydatów zawarte zostały w poniższej tabeli.

Tabela 48. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 na stanowisku fotografa

Zadania zawodowe	Średnia częstotliwość	Średnia częstość występowania braków wśród kandydatów
Wykonywanie zdjęć do dokumentów	3,86	3,23
Wykonywanie fotografii studyjnych	4,00	3,33
Wykonywanie fotografii plenerowych	3,00	2,88
Wykonywanie fotografii reportażowych	3,14	2,50
Wykonywanie fotografii reklamowych (np. zdjęć produktów)	2,83	2,33
Obróbka fotografii z wykorzystaniem programów graficznych (Photoshop, Lightroom)	5,00	3,18
Obróbka fotochemiczna materiałów fotograficznych	2,67	2,33
Wywoływanie odbitek; obsługa minilabu fotograficznego	4,67	3,25
Reprodukcja starych fotografii, materiałów archiwalnych	2,83	3,00
Aranżacja planu zdjęciowego	3,75	3,00
Nagrywanie materiałów filmowych i dźwiękowych	2,00	3,50

Montaż plików graficznych, filmowych i dźwiękowych	3,00	2,50
--	------	------

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=12) n=liczba przebadanych stanowisk

Na stanowisku fotografa najczęściej wykonywanym zadaniem zawodowym jest: obróbka fotografii z wykorzystaniem programów graficznych (Photoshop, Lightroom) (5,00); wywoływanie odbitek; obsługa minilabu fotograficznego (4,67).

Zdaniem przedsiębiorstw, w których pojawiło się stanowisko fotografa, bardzo duże braki kompetencyjne wśród kandydatów do pracy dotyczą przede wszystkim następujących zadań: wywoływanie odbitek; obsługa minilabu fotograficznego (3,25); nagrywanie materiałów filmowych i dźwiękowych (3,50); wykonywanie zdjęć do dokumentów (3,23); wykonywanie fotografii studyjnych (3,33).

Na podstawie dokonanych analiz dotyczących stanowiska fotografa, kandydatom chcącym podjąć zatrudnienie na wspomnianym stanowisku można zarekomendować staż, w czasie którego wykonywane byłyby zadania:

- wykonywanie zdjęć do dokumentów,
- wykonywanie fotografii studyjnych,
- obróbka fotografii z wykorzystaniem programów graficznych (Photoshop, Lightroom),
- wywoływanie odbitek; obsługa minilabu fotograficznego.

TECHNIK HANDLOWIEC

Zadania zawodowe wykonywane na stanowiskach w zawodzie technika handlowca

W ramach badania przeanalizowanych zostało 19 stanowisk, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technik handlowiec. Analizie poddano następujące stanowiska: sprzedawca na stoisku spożywczym, sprzedawca, przedstawiciel handlowy, handlowiec, kasjer, sprzedawca działu mięsno-wędliniarskiego, specjalista ds. marketingu, technik handlowiec, recepcjonista, marketing, przedstawiciel handlowy/sprzedawca, opiekun klienta, administrator, pracownik biurowy, menager, księgowy, obsługa klienta, obsługa biura, młodszy handlowiec.

Respondenci zostali poproszeni o wskazanie, czy na omawianym stanowisku wymagane jest posiadanie doświadczenia. Na ponad 63% badanych stanowisk jego posiadanie jest oczekiwane.

W odniesieniu do tych stanowisk pracodawcy byli pytani o charakterystykę wykonywanych na nich zadań zawodowych z uwzględnieniem określenia ważności ich wykonywania oraz braków kompetencyjnych absolwentów do ich realizacji. W kwestionariuszu badawczym zostały zamieszczone ustrukturyzowane zadania zawodowe przygotowane przez ekspertów na podstawie znajomości omawianego zawodu. Respondenci mogli również wskazywać spontanicznie inne, dodatkowe czy specyficzne zadania charakterystyczne dla ich stanowisk pracy w ich firmie.

Na analizowanych stanowiskach najczęściej wykonywane były zadania takie jak analiza rynku pod względem oczekiwań i potrzeb klientów (52% stanowisk) oraz prowadzenie negocjacji, rozmów handlowych (40% stanowisk).

Tabela 49. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach

Zadanie zawodowe	Częstość występowania
Analiza rynku pod względem oczekiwań i potrzeb klientów	52%
Prowadzenie negocjacji, rozmów handlowych	40%
Organizacja i prowadzenie działań reklamowych	38%
Stosowanie różnych form i technik sprzedaży hurtowej i detalicznej; przygotowanie właściwej dokumentacji sprzedaży towarów i usług, w tym faktur, gwarancji; załatwianie reklamacji klientów	36%
Organizowanie i prowadzenie działalności małej firmy handlowej	34%
Analiza skuteczności i efektywności sieci dystrybucji towarów i usług	33%
Badanie możliwości wzrostu udziału firmy na rynku	31%
Identyfikacja barier występujących w handlu	31%
Określanie zasad i form marketingu	28%
Określanie kosztów działalności handlowej	21%
Księgowanie typowych operacji gospodarczych, obliczanie podatków	19%
Inne zadania wskazane przez respondentów	
Inne - efektywne planowanie odwiedzin u klientów	brak odpowiedzi
Inne - tworzenie bazy klientów	1%
Inne - przygotowanie specyficznej oferty pod klientów	1%
Inne - rozliczanie dokumentów	brak odpowiedzi
Analiza rynku pod względem oczekiwań i potrzeb klientów	52%

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=56) n=liczba przebadanych stanowisk

Pracodawcy poproszeni zostali o ocenę ważności wykonywania wszystkich zadań na danym stanowisku, w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza, że dane zadanie jest mało ważne/bardzo rzadko wykonywane a 5, że na stanowisku tym zadanie jest bardzo ważne/wykonuje się je bardzo często.

Oprócz częstotliwości wykonywania zadań zawodowych, pracodawcy zostali również zapytani o poziom kompetencji absolwentów, w zawodzie technika handlowca w ramach poszczególnych zadań. Odpowiedzi mieściły się w skali od 1 do 5, gdzie 5 oznaczało braki bardzo duże a 1 niewystępowanie braków.

Szczegółowe dane dotyczące ważności wykonywania zadań i braków kompetencyjnych wśród absolwentów zostały przedstawione w poniższej tabeli.

Tabela 50. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie technika handlowca

Zadanie zawodowe	Średnia częstotliwość	Średnie braki wśród kandydatów
Organizowanie i prowadzenie działalności małej firmy handlowej	3,81	3,54

Analiza rynku pod względem oczekiwań i potrzeb klientów	4,54	3,69
Badanie możliwości wzrostu udziału firmy na rynku	3,75	3,50
Identyfikacja barier występujących w handlu	3,96	3,29
Analiza skuteczności i efektywności sieci dystrybucji towarów i usług	3,91	3,70
Organizacja i prowadzenie działań reklamowych	3,72	3,68
Określanie zasad i form marketingu	3,30	3,68
Księgowanie typowych operacji gospodarczych, obliczanie podatków	1,92	3,45
Prowadzenie negocjacji, rozmów handlowych	4,53	3,68
Stosowanie różnych form i technik sprzedaży hurtowej i detalicznej; przygotowanie właściwej dokumentacji sprzedaży towarów i usług, w tym faktur, gwarancji; załatwianie reklamacji klientów	4,44	3,43
Określanie kosztów działalności handlowej	4,06	3,81
Inne zadania wskazane przez respondentów		
Inne - efektywne planowanie odwiedzin u klientów	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Inne - tworzenie bazy klientów	5,00	2,00
Inne - przygotowanie specyficznej oferty pod klientów	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Inne - rozliczanie dokumentów	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=56) n=liczba przebadanych stanowisk

Technicy handlowcy na stanowiskach pracy najczęściej wykonują zadania takie jak: analiza rynku pod względem oczekiwań i potrzeb klientów (4,54); prowadzenie negocjacji, rozmów handlowych (4,53); Stosowanie różnych form i technik sprzedaży hurtowej i detalicznej; przygotowanie właściwej dokumentacji sprzedaży towarów i usług, w tym faktur, gwarancji; załatwianie reklamacji klientów (4,44); tworzenie bazy klientów (5,00).

Kompetencje na najniższym poziomie występują w ramach zadań: określanie kosztów działalności handlowej (3,81); analiza skuteczności i efektywności sieci dystrybucji towarów i usług (3,70); analiza rynku pod względem oczekiwań i potrzeb klientów (3,69); organizacja i prowadzenie działań reklamowych (3,68); określanie zasad i form marketingu (3,68).

Badani przedstawiciele przedsiębiorstw zostali poproszeni o wymienienie największych trudności i braków występujących w wykonaniu poszczególnych czynności. Poniżej cytujemy wypowiedzi respondentów w odniesieniu do analizowanych zadań:

- *tworzenie sieci kontaktów,*
- *komunikatywność, nawiązywanie kontaktów, umiejętności interpersonalne, umiejętność prezentowania oferty, negocjacji i sprzedaży,*
- *brak umiejętności słuchania ze zrozumieniem klienta, wyłuskania potrzeb i oczekiwań klienta,*
- *świadomość konkurencji, znajomość specyfiki rynku wynikająca z doświadczenia lub jego braku,*
- *brak umiejętności matematycznych,*
- *brak umiejętności informatycznych,*
- *przygotowanie budżetu marketingowego,*

- *brak znajomości języków,*
- *ocena wartości rynkowej produktów, przyjęcie odpowiedniej strategii doboru produktów, dobieranie strategii w stosunku do potrzeb klienta, techniczne przygotowanie oferty, obsługa Excela, kalkulacja,*
- *znajomość prawa międzynarodowego, przygotowanie dokumentacji w języku angielskim, różne systemy podatkowe,*
- *problem z adaptacją sposobu realizacji elementów w systemie sprzedażowym, brak doświadczenia w stosowaniu technik sprzedażowych,*
- *brak wiedzy o marketingu i zarządzaniu.*

Na podstawie dokonanych analiz dotyczących zawodu technika handlowca można przedstawić rekomendację stażu obejmującą następujące zadania zawodowe:

- określanie kosztów działalności handlowej,
- prowadzenie negocjacji, rozmów handlowych,
- stosowanie różnych form i technik sprzedaży hurtowej i detalicznej; przygotowanie właściwej dokumentacji sprzedaży towarów i usług, w tym faktur, gwarancji; załatwianie reklamacji klientów.

Szczegółowa charakterystyka, w oparciu o którą konstruować należy staże, może być rozpatrywana nie tylko w kontekście zawodów, ale i stanowisk atrakcyjnych z punktu widzenia pracodawców i kandydatów chętnych podjąć na nich zatrudnienie. W tym przypadku warte uwagi wydają się w szczególności stanowiska, na których odnotowano znaczną liczbę zatrudnionych. W związku z powyższym zawód technika fotografii i multimediiów został poddany analizie również na poziomie stanowisk, na których zatrudniani są absolwenci tego kierunku.

Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technik handlowiec

Stanowiska, na których zatrudniani są technicy pojazdów samochodowych, przeanalizowane zostały w kontekście zatrudniania. Wśród nich stanowiskiem, na którym poziom zatrudnienia jest najwyższy, okazał się mechanik pojazdów samochodowych (szczegółowe dane na temat stanowisk, na których zatrudnieni są absolwenci tego kierunku, można znaleźć w raporcie Zapotrzebowanie na kierunki kształcenia zawodowego w Białostockim Obszarze Funkcjonalnym - Rekomendacje „Nowe kierunki”).

Stanowisko: przedstawiciel handlowy

Na stanowisku przedstawiciela handlowego najczęściej wykonywane zadania zawodowe pokrywają się z zadaniami najczęściej wykonywanymi w przypadku całego zawodu. Podobna sytuacja dotyczy również braków kompetencyjnych wśród kandydatów do pracy. Szczegółowe informacje

dotyczące ważności wykonywania poszczególnych zadań na omawianym stanowisku i braków kompetencyjnych wśród kandydatów zawarte zostały w poniższej tabeli.

Tabela 51. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 na stanowisku przedstawiciela handlowego

Zadania zawodowe	Średnia częstotliwość	Średnia częstość występowania braków wśród kandydatów
Organizowanie i prowadzenie działalności małej firmy handlowej	4,25	3,55
Analiza rynku pod względem oczekiwań i potrzeb klientów	4,69	3,47
Badanie możliwości wzrostu udziału firmy na rynku	4,18	3,33
Identyfikacja barier występujących w handlu	4,50	3,45
Analiza skuteczności i efektywności sieci dystrybucji towarów i usług	4,22	3,90
Organizacja i prowadzenie działań reklamowych	4,40	4,00
Określanie zasad i form marketingu	3,50	4,00
Księgowanie typowych operacji gospodarczych, obliczanie podatków	2,00	3,00
Prowadzenie negocjacji, rozmów handlowych	5,00	3,69
Stosowanie różnych form i technik sprzedaży hurtowej i detalicznej; przygotowanie właściwej dokumentacji sprzedaży towarów i usług, w tym faktur, gwarancji; załatwianie reklamacji klientów	4,78	3,90
Określanie kosztów działalności handlowej	4,29	4,00
Inne zadania wskazane przez respondentów		
Inne - efektywne planowanie odwiedzin u klientów	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Inne - tworzenie bazy klientów	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Inne - przygotowanie specyficznej oferty pod klientów	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi
Inne - rozliczanie dokumentów	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=14) n=liczba przebadanych stanowisk

Na stanowisku sprzedawcy najczęściej wykonywane zadania zawodowe to: prowadzenie negocjacji, rozmów handlowych (5,00); stosowanie różnych form i technik sprzedaży hurtowej i detalicznej; przygotowanie właściwej dokumentacji sprzedaży towarów i usług, w tym faktur, gwarancji; załatwianie reklamacji klientów (4,78); analiza rynku pod względem oczekiwań i potrzeb klientów (4,69).

Zdaniem przedsiębiorstw, w których pojawiło się stanowisko sprzedawcy, bardzo duże braki kompetencyjne wśród kandydatów do pracy dotyczą przede wszystkim następujących zadań: organizacja i prowadzenie działań reklamowych; określanie zasad i form marketingu; określanie kosztów działalności handlowej (na poziomie 4,00).

Na podstawie dokonanych analiz dotyczących stanowiska przedstawiciela handlowego, kandydatom chcącym podjąć zatrudnienie na wspomnianym stanowisku można zarekomendować staż, w czasie którego wykonywane byłyby zadania:

- organizacja i prowadzenie działań reklamowych,

- analiza rynku pod względem oczekiwań i potrzeb klientów,
- prowadzenie negocjacji, rozmów handlowych,
- stosowanie różnych form i technik sprzedaży hurtowej i detalicznej; przygotowanie właściwej dokumentacji sprzedaży towarów i usług, w tym faktur, gwarancji; załatwianie reklamacji klientów.

TECHNIK EKONOMISTA

Zadania zawodowe wykonywane na stanowiskach w zawodzie technika ekonomisty

W ramach badania przeanalizowanych zostało 27 stanowisk, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technik ekonomista. Analizie poddano następujące stanowiska: asystent koordynatora projektu, asystent sekretarza biura, asystentka starszej księgowej/młodsza księgowa, inspektor ds. kosztów, inspektor ds. księgowości, kadrowa, koordynator projektu, księgowa, księgowa/fakturzystka, księgowość, księgowy, manager sali, młodsza księgowa, pomoc księgowa, pomoc księgowej, pracownik administracyjno-księgowy, pracownik administracyjny, pracownik biurowy, przedstawiciel handlowy, samodzielna księgowa, specjalista administracyjno-biurowy, specjalista ds. kadr, specjalista ds. kadr i płac, specjalista ds. płac, specjalista ds. ubezpieczeń, starszy inspektor ds. płac, socjalnych i szkoleń, technik administracji.

Respondenci zostali poproszeni o wskazanie, czy na omawianym stanowisku wymagane jest posiadanie doświadczenia. Na 55% badanych stanowisk od kandydatów oczekuje się jego posiadania.

W odniesieniu do tych stanowisk pracodawcy byli pytani o charakterystykę wykonywanych na nich zadań zawodowych z uwzględnieniem określenia ważności ich wykonywania oraz braków kompetencyjnych absolwentów do ich realizacji. W kwestionariuszu badawczym zostały zamieszczone ustrukturyzowane zadania zawodowe przygotowane przez ekspertów na podstawie znajomości omawianego zawodu. Respondenci mogli również wskazywać spontanicznie inne, dodatkowe czy specyficzne zadania charakterystyczne dla ich stanowisk pracy w ich firmie.

Na analizowanych stanowiskach najczęściej wykonywane były zadania takie jak weryfikacja dokumentacji pod względem formalnym/merytorycznym (76% stanowisk) oraz wprowadzanie dokumentów do księgowego systemu komputerowego (55% stanowisk).

Tabela 52. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach

Zadanie zawodowe	Częstość występowania
Weryfikacja dokumentacji pod względem formalnym/merytorycznym	76%
Wprowadzanie dokumentów do księgowego systemu komputerowego	55%
Wykonywanie prac biurowych (np. kserowanie, skanowanie, niszczenie; sporządzanie pism do instytucji, urzędów)	53%
Wykonywanie zestawień, analiz na podstawie danych z systemu księgowego	47%
Wprowadzanie danych do komputerowego systemu kadrowo-płacowego	45%

Wykonywanie zestawień, analiz na podstawie danych z systemu kadrowo-płacowego	42%
Prowadzenie akt osobowych klientów/pracowników	42%
Sporządzanie sprawozdań (GUS, PFRON, bank)	42%
Archiwizacja dokumentów księgowo-kadrowych	40%
Sporządzanie sprawozdania finansowego	29%
Sporządzanie biznes planu	22%
Inne zadania wskazane przez respondentów	
Inne - przygotowanie deklaracji podatkowych	brak odpowiedzi

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=54) n=liczba przebadanych stanowisk

Pracodawcy poproszeni zostali o ocenę ważności wykonywania wszystkich zadań na danym stanowisku, w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza, że dane zadanie jest mało ważne/bardzo rzadko wykonywane a 5, że na stanowisku tym zadanie jest bardzo ważne/wykonuje się je bardzo często.

Oprócz częstotliwości wykonywania zadań zawodowych, pracodawcy zostali również zapytani o poziom kompetencji absolwentów, w zawodzie technika ekonomisty w ramach poszczególnych zadań. Odpowiedzi mieściły się w skali od 1 do 5, gdzie 5 oznaczało braki bardzo duże a 1 niewystępowanie braków.

Szczegółowe dane dotyczące ważności wykonywania zadań i braków kompetencyjnych wśród absolwentów zostały przedstawione w poniższej tabeli.

Tabela 53. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie technika ekonomisty

Zadanie zawodowe	Średnia częstotliwość	Średnie braki wśród kandydatów
Weryfikacja dokumentacji pod względem formalnym/merytorycznym	4,72	3,29
Wprowadzanie dokumentów do księgowego systemu komputerowego	4,23	3,17
Wykonywanie zestawień, analiz na podstawie danych z systemu księgowego	3,17	3,35
Wprowadzanie danych do komputerowego systemu kadrowo-płacowego	3,32	3,32
Wykonywanie zestawień, analiz na podstawie danych z systemu kadrowo-płacowego	2,67	3,18
Prowadzenie akt osobowych klientów/pracowników	3,64	3,55
Sporządzanie sprawozdań (GUS, PFRON, bank)	2,73	3,47
Archiwizacja dokumentów księgowo-kadrowych	3,39	3,22
Wykonywanie prac biurowych (np. kserowanie, skanowanie, niszczenie; sporządzanie pism do instytucji, urzędów)	4,46	3,96
Sporządzanie biznes planu	1,83	2,91
Sporządzanie sprawozdania finansowego	2,27	2,46
Inne zadania wskazane przez respondentów		
Inne - przygotowanie deklaracji podatkowych	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=54) n=liczba przebadanych stanowisk

Na stanowiskach pracy, na których zatrudnieni są technicy ekonomiści, najczęściej wykonują oni zadania takie jak: weryfikacja dokumentacji pod względem formalnym/merytorycznym (4,72); wykonywanie prac biurowych (np. kserowanie, skanowanie, niszczenie; sporządzanie pism do instytucji, urzędów) (4,46); wprowadzanie dokumentów do księgowego systemu komputerowego (4,23).

Najniższy poziom kompetencji dotyczy zadań: wykonywanie prac biurowych (np. kserowanie, skanowanie, niszczenie; sporządzanie pism do instytucji, urzędów) (3,96); prowadzenie akt osobowych klientów/pracowników (3,55); sporządzanie sprawozdań (GUS, PFRON, bank) (3,47).

Badani przedstawiciele przedsiębiorstw zostali poproszeni o wymienienie największych trudności i braków występujących w wykonaniu poszczególnych czynności. Poniżej cytujemy wypowiedzi respondentów w odniesieniu do omawianych zadań:

- *nieznajomość zasad weryfikacji,*
- *brak znajomości rodzajów dokumentów,*
- *nieumiejętność rozróżniania faktury zakupu i sprzedaży, nieuważane czytanie treści dokumentu, niezwracanie uwagi na daty w dokumentach, niezwracanie uwagi na brak kwoty, pieczęci w dokumentach,*
- *nieznajomość zasad sporządzania obiegu dokumentów,*
- *brak znajomości struktury organizacyjnej spółki i zasad funkcjonowania programu,*
- *brak wiedzy dotyczącej kont, z których należy pobrać dane,*
- *niewiedza jak wygląda takie zestawienie i na podstawie jakich dokumentów jest wykonana,*
- *brak znajomości firm/pracownika (czy umowa zlecenie/pracę, czy pełny ZUS itd.),*
- *brak znajomości przepisów prawa (kodeks pracy, ubezpieczenia społeczne),*
- *nieznajomość programu WF-Gang,*
- *wyliczanie urlopu,*
- *niewiedza dotycząca tego jakie dokumenty są w aktach osobowych,*
- *nieznajomość zasad układania dokumentów, często zmieniają się przepisy i trudność sprawia bycie na bieżąco ze zmianami,*
- *wysłanie przez system informatyczny do ministerstwa/US/KAS.*

Na podstawie dokonanych analiz dotyczących zawodu technika ekonomisty można przedstawić rekomendację stażu obejmującą następujące zadania zawodowe:

- weryfikacja dokumentacji pod względem formalnym/merytorycznym,
- wykonywanie prac biurowych (np. kserowanie, skanowanie, niszczenie; sporządzanie pism do instytucji, urzędów),
- wprowadzanie dokumentów do księgowego systemu komputerowego,
- prowadzenie akt osobowych klientów/pracowników.

Szczegółowa charakterystyka, w oparciu o którą konstruować należy staże, może być rozpatrywana nie tylko w kontekście zawodów, ale i stanowisk atrakcyjnych z punktu widzenia pracodawców i kandydatów chętnych podjąć na nich zatrudnienie. W tym przypadku warte uwagi

wydają się w szczególności stanowiska, na których odnotowano znaczną liczbę zatrudnionych. W związku z powyższym zawód technika fotografii i multimediiów został poddany analizie również na poziomie stanowisk, na których zatrudniani są absolwenci tego kierunku.

Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technik ekonomista

Stanowiska, na których zatrudniani są technicy pojazdów samochodowych, przeanalizowane zostały w kontekście zatrudniania. Wśród nich stanowiskiem, na którym poziom zatrudnienia jest najwyższy, okazał się mechanik pojazdów samochodowych (szczegółowe dane na temat stanowisk, na których zatrudnieni są absolwenci tego kierunku, można znaleźć w raporcie Zapotrzebowanie na kierunki kształcenia zawodowego w Białostockim Obszarze Funkcjonalnym - Rekomendacje „Nowe kierunki”).

Stanowisko: księgowa

Na stanowisku księgowego najczęściej wykonywane zadania zawodowe pokrywają się z zadaniami najczęściej wykonywanymi w przypadku całego zawodu. Podobna sytuacja dotyczy również braków kompetencyjnych wśród kandydatów do pracy. Szczegółowe informacje dotyczące ważności wykonywania poszczególnych zadań na omawianym stanowisku i braków kompetencyjnych wśród kandydatów zawarte zostały w poniższej tabeli.

Tabela 54. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 na stanowisku księgowego

Zadania zawodowe	Średnia częstotliwość	Średnia częstość występowania braków wśród kandydatów
Organizowanie i prowadzenie działalności małej firmy handlowej	4,25	3,55
Analiza rynku pod względem oczekiwań i potrzeb klientów	4,69	3,47
Badanie możliwości wzrostu udziału firmy na rynku	4,18	3,33
Identyfikacja barier występujących w handlu	4,50	3,45
Analiza skuteczności i efektywności sieci dystrybucji towarów i usług	4,22	3,90
Organizacja i prowadzenie działań reklamowych	4,40	4,00
Określanie zasad i form marketingu	3,50	4,00
Księgowanie typowych operacji gospodarczych, obliczanie podatków	2,00	3,00
Prowadzenie negocjacji, rozmów handlowych	5,00	3,69
Stosowanie różnych form i technik sprzedaży hurtowej i detalicznej; przygotowanie właściwej dokumentacji sprzedaży towarów i usług, w tym faktur, gwarancji; załatwianie reklamacji klientów	4,78	3,90
Określanie kosztów działalności handlowej	4,29	4,00
Inne zadania wskazane przez respondentów		
Inne - przygotowanie deklaracji podatkowych	brak odpowiedzi	brak odpowiedzi

Na stanowisku księgowej najczęściej wykonywanymi zadaniami zawodowymi są: prowadzenie negocjacji, rozmów handlowych (5,00); stosowanie różnych form i technik sprzedaży hurtowej i detalicznej; przygotowanie właściwej dokumentacji sprzedaży towarów i usług, w tym faktur, gwarancji; załatwianie reklamacji klientów (4,78); analiza rynku pod względem oczekiwań i potrzeb klientów (4,69).

Zdaniem przedsiębiorstw, w których pojawiło się stanowisko księgowej, bardzo duże braki kompetencyjne wśród kandydatów do pracy dotyczą przede wszystkim zadań: organizacja i prowadzenie działań reklamowych; określanie zasad i form marketingu; określanie kosztów działalności handlowej (na poziomie 4,00).

Na podstawie dokonanych analiz dotyczących stanowiska księgowej, kandydatom chcącym podjąć zatrudnienie na wspomnianym stanowisku można zarekomendować staż, w czasie którego wykonywane byłyby zadania:

- określanie kosztów działalności handlowej,
- prowadzenie negocjacji, rozmów handlowych,
- stosowanie różnych form i technik sprzedaży hurtowej i detalicznej; przygotowanie właściwej dokumentacji sprzedaży towarów i usług, w tym faktur, gwarancji; załatwianie reklamacji klientów,
- analiza rynku pod względem oczekiwań i potrzeb klientów.

TECHNIK LOGISTYK

Zadania zawodowe wykonywanie na stanowiskach w zawodzie technika logistyka

W ramach badania przeanalizowanych zostało 13 stanowisk, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technik logistyk. Analizie poddano następujące stanowiska: administracja, koordynator ds. transportu, logistyk, pomoc logistyka, przedstawiciel handlowy, referent ds. produkcji, specjalista ds. administracyjno-technicznych, specjalista ds. lean manufactur, specjalista ds. transportu i rozliczeń, specjalista ds. zaopatrzenia, spedytor-handlowiec, starszy inspektor ds. zaopatrzenia i transportu, technik logistyk.

Respondenci zostali poproszeni o wskazanie, czy na omawianym stanowisku wymagane jest posiadanie doświadczenia. Na ponad 67% stanowisk od kandydatów oczekuje się posiadania doświadczenia.

W odniesieniu do tych stanowisk pracodawcy byli pytani o charakterystykę wykonywanych na nich zadań zawodowych z uwzględnieniem określenia ważności ich wykonywania oraz braków kompetencyjnych absolwentów do ich realizacji. W kwestionariuszu badawczym zostały zamieszczone ustrukturyzowane zadania zawodowe przygotowane przez ekspertów na podstawie znajomości

omawianego zawodu. Respondenci mogli również wskazywać spontanicznie inne, dodatkowe czy specyficzne zadania charakterystyczne dla ich stanowisk pracy w ich firmie.

Na analizowanych stanowiskach najczęściej wykonywane były zadania takie jak: opracowywanie harmonogramów transportu i spedycji oraz sporządzanie dokumentacji spedycyjno-transportowej (po 35% stanowisk).

Tabela 55. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach

Zadanie zawodowe	Częstość występowania
Opracowywanie harmonogramów transportu i spedycji	35%
Sporządzanie dokumentacji spedycyjno-transportowej	35%
Prowadzenie nadzoru kierowców i załóg	29%
Prowadzenie obsługi magazynowej	29%

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=18) n=liczba przebadanych stanowisk

Pracodawcy poproszeni zostali o ocenę ważności wykonywania wszystkich zadań na danym stanowisku, w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza, że dane zadanie jest mało ważne/bardzo rzadko wykonywane a 5, że na stanowisku tym zadanie jest bardzo ważne/wykonuje się je bardzo często.

Oprócz częstotliwości wykonywania zadań zawodowych, pracodawcy zostali również zapytani o poziom kompetencji absolwentów, w zawodzie technika logistyka w ramach poszczególnych zadań. Odpowiedzi mieściły się w skali od 1 do 5, gdzie 5 oznaczało braki bardzo duże a 1 niewystępowanie braków.

Szczegółowe dane dotyczące ważności wykonywania zadań i braków kompetencyjnych wśród absolwentów zostały przedstawione w poniższej tabeli.

Tabela 56. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie technika logistyka

Zadanie zawodowe	Średnia częstotliwość	Średnie braki wśród kandydatów
Opracowywanie harmonogramów transportu i spedycji	4,67	2,60
Prowadzenie nadzoru kierowców i załóg	4,00	2,50
Sporządzanie dokumentacji spedycyjno-transportowej	4,67	1,80
Prowadzenie obsługi magazynowej	4,60	2,75

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=18) n=liczba przebadanych stanowisk

Na stanowiskach pracy, na których pracują technicy logistycy, najczęściej wykonują oni zadania: opracowywanie harmonogramów transportu i spedycji; sporządzanie dokumentacji spedycyjno-transportowej (z częstotliwością 4,67).

Najniższy poziom kompetencji kandydatów dotyczy zadań: prowadzenie obsługi magazynowej (2,75); opracowywanie harmonogramów transportu i spedycji (2,60).

Badani przedstawiciele przedsiębiorstw zostali poproszeni o wymienienie największych trudności i braków występujących w wykonaniu poszczególnych czynności. Poniżej cytujemy wypowiedzi respondentów w odniesieniu do poszczególnych zadań:

- *przestrzeganie zasad BHP dotyczących magazynowania i składowania materiałów,*
- *wiedza o sposobie magazynowania danych materiałów.*

Na podstawie dokonanych analiz dotyczących zawodu technika logistyka można przedstawić rekomendację stażu obejmującą następujące zadanie zawodowe:

- opracowywanie harmonogramów transportu i spedycji,
- sporządzanie dokumentacji spedycyjno-transportowej.

Szczegółowa charakterystyka, w oparciu o którą konstruować należy staże, może być rozpatrywana nie tylko w kontekście zawodów, ale i stanowisk atrakcyjnych z punktu widzenia pracodawców i kandydatów chętnych podjąć na nich zatrudnienie. W tym przypadku warte uwagi wydają się w szczególności stanowiska, na których odnotowano znaczną liczbę zatrudnionych. W związku z powyższym zawód technika logistyka został poddany analizie również na poziomie stanowisk, na których zatrudniani są absolwenci tego kierunku.

Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku technik logistyk

Stanowiska, na których zatrudniani są technicy pojazdów samochodowych, przeanalizowane zostały w kontekście zatrudniania. Wśród nich stanowiskiem, na którym poziom zatrudnienia jest najwyższy, okazał się mechanik pojazdów samochodowych (szczegółowe dane na temat stanowisk, na których zatrudnieni są absolwenci tego kierunku, można znaleźć w raporcie Zapotrzebowanie na kierunki kształcenia zawodowego w Białostockim Obszarze Funkcjonalnym - Rekomendacje „Nowe kierunki”).

Stanowisko: koordynator ds. transportu

Pracodawcy nie udzielili odpowiedzi w zakresie częstotliwości wykonywania ustandaryzowanych zadań zawodowych oraz braków kompetencyjnych wśród kandydatów do pracy na stanowisku koordynatora ds. transportu, dlatego zadania zawodowe rekomendowane do programu stażu zostały oparte na ich swobodnych wypowiedziach. W spontanicznych wypowiedziach przedsiębiorcy wskazali następujące zadania zawodowe:

- dbanie o koszty,
- dbanie o terminowość zleceń,
- nadzorowanie pracy kierowców,
- prowadzenie ewidencji zleceń.

W ramach badania przeanalizowanych zostało 7 stanowisk, na których zatrudniani są absolwenci kierunku magazynier. Analizie poddano następujące stanowiska: magazynier, pakowacz, rozdzielca, magazynier (kierowca wózka), pracownik gospodarczy/magazynier, kierowca magazynier, pracownik magazynowy.

Respondenci zostali poproszeni o wskazanie, czy na omawianym stanowisku wymagane jest posiadanie doświadczenia. Na 46% badanych stanowisk jest ono oczekiwane.

W odniesieniu do tych stanowisk pracodawcy byli pytani o charakterystykę wykonywanych na nich zadań zawodowych z uwzględnieniem określenia ważności ich wykonywania oraz braków kompetencyjnych absolwentów do ich realizacji. W kwestionariuszu badawczym zostały zamieszczone ustrukturyzowane zadania zawodowe przygotowane przez ekspertów na podstawie znajomości omawianego zawodu. Respondenci mogli również wskazywać spontanicznie inne, dodatkowe czy specyficzne zadania charakterystyczne dla ich stanowisk pracy w ich firmie.

W odniesieniu do tych stanowisk pracodawcy byli pytani o wykonywane na nich zadania zawodowe. Na analizowanych stanowiskach najczęściej wykonywane były zadania: przyjmowanie towarów do magazynu i sporządzanie dokumentacji odbioru przy użyciu programów komputerowych lub metodami tradycyjnymi; rozmieszczanie i układanie przyjętych towarów na wyznaczonej powierzchni magazynowej, zabezpieczanie ich przed zepsuciem, zniszczeniem i kradzieżą (36% stanowisk).

Tabela 57. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach

Zadanie zawodowe	Częstość występowania
Przyjmowanie towarów do magazynu i sporządzanie dokumentacji odbioru przy użyciu programów komputerowych lub metodami tradycyjnymi	36%
Rozmieszczanie i układanie przyjętych towarów na wyznaczonej powierzchni magazynowej, zabezpieczanie ich przed zepsuciem, zniszczeniem i kradzieżą	36%
Prawidłowe oznakowanie składowanych towarów	33%
Wydawanie towarów z magazynu przy użyciu programów komputerowych lub metodami tradycyjnymi	30%

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=26) n=liczba przebadanych stanowisk

Pracodawcy poproszeni zostali o ocenę ważności wykonywania wszystkich zadań na danym stanowisku, w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza, że dane zadanie jest mało ważne/bardzo rzadko wykonywane a 5, że na stanowisku tym zadanie jest bardzo ważne/wykonuje się je bardzo często.

Oprócz częstotliwości wykonywania zadań zawodowych, pracodawcy zostali również zapytani o poziom kompetencji absolwentów, w zawodzie magazyniera w ramach poszczególnych zadań. Odpowiedzi mieściły się w skali od 1 do 5, gdzie 5 oznaczało braki bardzo duże a 1 niewystępowanie braków.

Szczegółowe dane dotyczące ważności wykonywania zadań i braków kompetencyjnych wśród absolwentów zostały przedstawione w poniższej tabeli.

Tabela 58. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie magazyniera

Zadanie zawodowe	Średnia częstotliwość	Średnie braki wśród kandydatów
Przyjmowanie towarów do magazynu i sporządzanie dokumentacji odbioru przy użyciu programów komputerowych lub metodami tradycyjnymi	4,75	3,30
Rozmieszczanie i układanie przyjętych towarów na wyznaczonej powierzchni magazynowej, zabezpieczanie ich przed zepsuciem, zniszczeniem i kradzieżą	4,67	3,40
Prawidłowe oznakowanie składowanych towarów	4,18	3,11
Wydawanie towarów z magazynu przy użyciu programów komputerowych lub metodami tradycyjnymi	4,80	3,13

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=26) n=liczba przebadanych stanowisk

Na stanowiskach pracy, na których pracują magazynierzy, najczęściej wykonują oni zadania: wydawanie towarów z magazynu przy użyciu programów komputerowych lub metodami tradycyjnymi (4,80); przyjmowanie towarów do magazynu i sporządzanie dokumentacji odbioru przy użyciu programów komputerowych lub metodami tradycyjnymi (4,75).

Najniższy poziom kompetencji kandydatów dotyczy zadań: rozmieszczanie i układanie przyjętych towarów na wyznaczonej powierzchni magazynowej, zabezpieczanie ich przed zepsuciem, zniszczeniem i kradzieżą (3,40); przyjmowanie towarów do magazynu i sporządzanie dokumentacji odbioru przy użyciu programów komputerowych lub metodami tradycyjnymi (3,30).

Na podstawie dokonanych analiz dotyczących zawodu magazyniera można przedstawić rekomendację stażu obejmującą następujące zadanie zawodowe:

- wydawanie towarów z magazynu przy użyciu programów komputerowych lub metodami tradycyjnymi,
- przyjmowanie towarów do magazynu i sporządzanie dokumentacji odbioru przy użyciu programów komputerowych lub metodami tradycyjnymi,
- rozmieszczanie i układanie przyjętych towarów na wyznaczonej powierzchni magazynowej, zabezpieczanie ich przed zepsuciem, zniszczeniem i kradzieżą.

Szczegółowa charakterystyka, w oparciu o którą konstruować należy staże, może być rozpatrywana nie tylko w kontekście zawodów, ale i stanowisk atrakcyjnych z punktu widzenia pracodawców i kandydatów chętnych podjąć na nich zatrudnienie. W tym przypadku warte uwagi wydają się w szczególności stanowiska, na których odnotowano znaczną liczbę zatrudnionych. W związku z powyższym zawód technika logistyka został poddany analizie również na poziomie stanowisk, na których zatrudniani są absolwenci tego kierunku.

Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku magazynier

Stanowiska, na których zatrudniani są technicy pojazdów samochodowych, przeanalizowane zostały w kontekście zatrudniania. Wśród nich stanowiskiem, na którym poziom zatrudnienia jest najwyższy, okazał się mechanik pojazdów samochodowych (szczegółowe dane na temat stanowisk, na których zatrudnieni są absolwenci tego kierunku, można znaleźć w raporcie Zapotrzebowanie na kierunki kształcenia zawodowego w Białostockim Obszarze Funkcjonalnym - Rekomendacje „Nowe kierunki”).

Stanowisko: magazynier

Na stanowisku magazyniera najczęściej wykonywane zadania zawodowe pokrywają się z zadaniami najczęściej wykonywanymi w przypadku całego zawodu. Podobna sytuacja dotyczy również braków kompetencyjnych wśród kandydatów do pracy. Szczegółowe informacje dotyczące ważności wykonywania poszczególnych zadań na omawianym stanowisku i braków kompetencyjnych wśród kandydatów zawarte zostały w poniższej tabeli.

Tabela 59. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 na stanowisku magazyniera

Zadania zawodowe	Średnia częstotliwość	Średnia częstość występowania braków wśród kandydatów
Przyjmowanie towarów do magazynu i sporządzanie dokumentacji odbioru przy użyciu programów komputerowych lub metodami tradycyjnymi	4,73	3,33
Rozmieszczanie i układanie przyjętych towarów na wyznaczonej powierzchni magazynowej, zabezpieczanie ich przed zepsuciem, zniszczeniem i kradzieżą	4,60	3,56
Prawidłowe oznakowanie składowanych towarów	4,00	3,13
Wydawanie towarów z magazynu przy użyciu programów komputerowych lub metodami tradycyjnymi	4,78	3,14

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=20) n=liczba przebadanych stanowisk

Na stanowisku magazyniera najczęściej wykonywanymi zadaniami zawodowymi są: wydawanie towarów z magazynu przy użyciu programów komputerowych lub metodami tradycyjnymi (4,78); przyjmowanie towarów do magazynu i sporządzanie dokumentacji odbioru przy użyciu programów komputerowych lub metodami tradycyjnymi (4,73).

Zdaniem przedsiębiorstw, w których pojawiło się stanowisko księgowej, największe braki kompetencyjne wśród kandydatów do pracy dotyczą przede wszystkim zadania: rozmieszczanie i układanie przyjętych towarów na wyznaczonej powierzchni magazynowej, zabezpieczanie ich przed zepsuciem, zniszczeniem i kradzieżą (3,56).

Na podstawie dokonanych analiz dotyczących stanowiska księgowej, kandydatom chcącym podjąć zatrudnienie na wspomnianym stanowisku można zarekomendować staż, w czasie którego wykonywane byłyby zadania:

- przyjmowanie towarów do magazynu i sporządzanie dokumentacji odbioru przy użyciu programów komputerowych lub metodami tradycyjnymi,
- rozmieszczanie i układanie przyjętych towarów na wyznaczonej powierzchni magazynowej, zabezpieczanie ich przed zepsuciem, zniszczeniem i kradzieżą,
- wydawanie towarów z magazynu przy użyciu programów komputerowych lub metodami tradycyjnymi.

KIEROWCA MECHANIK

Zadania zawodowe wykonywane na stanowiskach w zawodzie kierowcy mechanika

W ramach badania przeanalizowanych zostało 11 stanowisk, na których zatrudniani są absolwenci kierunku kierowca mechanik. Analizie poddano następujące stanowiska: kierowca, kierowca butla-hurt, kierowca C E, kierowca cysterny, kierowca kat. C, kierowca kat. D, kierowca obwoźny, kierowca samochodu ciężarowego, kierowca TIR, kierowca/dostawca towaru, kierowca-dostawca.

Respondenci zostali poproszeni o wskazanie, czy na omawianym stanowisku wymagane jest posiadanie doświadczenia. Na 47% badanych stanowisk jest ono oczekiwane.

W odniesieniu do tych stanowisk pracodawcy byli pytani o charakterystykę wykonywanych na nich zadań zawodowych z uwzględnieniem określenia ważności ich wykonywania oraz braków kompetencyjnych absolwentów do ich realizacji. W kwestionariuszu badawczym zostały zamieszczone ustrukturyzowane zadania zawodowe przygotowane przez ekspertów na podstawie znajomości omawianego zawodu. Respondenci mogli również wskazywać spontanicznie inne, dodatkowe czy specyficzne zadania charakterystyczne dla ich stanowisk pracy w ich firmie.

W odniesieniu do tych stanowisk pracodawcy byli pytani o wykonywane na nich zadania zawodowe. Na analizowanych stanowiskach najczęściej wykonywane było zadanie: załadunek, zamocowanie, zabezpieczenie, przewóz i rozładunek towaru oraz sprawdzenie dokumentów (np. WZ, FV, PZ) (79% stanowisk).

Tabela 60. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach

Zadanie zawodowe	Częstość występowania
Załadunek, zamocowanie, zabezpieczenie, przewóz i rozładunek towaru oraz sprawdzenie dokumentów (np. WZ, FV, PZ)	79%
Bieżąca kontrola stanu technicznego pojazdu w zakresie niezbędnym do bezpiecznego przewożenia ładunków	65%
Naprawa podstawowych elementów/części środków transportu drogowego	50%

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=28) n=liczba przebadanych stanowisk

Pracodawcy poproszeni zostali o ocenę ważności wykonywania wszystkich zadań na danym stanowisku, w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza, że dane zadanie jest mało ważne/bardzo rzadko wykonywane a 5, że na stanowisku tym zadanie jest bardzo ważne/wykonuje się je bardzo często.

Oprócz częstotliwości wykonywania zadań zawodowych, pracodawcy zostali również zapytani o poziom kompetencji absolwentów, w zawodzie kierowcy mechanika w ramach poszczególnych zadań. Odpowiedzi mieściły się w skali od 1 do 5, gdzie 5 oznaczało braki bardzo duże a 1 niewystępowanie braków.

Szczegółowe dane dotyczące ważności wykonywania zadań i braków kompetencyjnych wśród absolwentów zostały przedstawione w poniższej tabeli.

Tabela 61. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie kierowcy mechanika

Zadanie zawodowe	Średnia częstotliwość	Średnie braki wśród kandydatów
Łaładunek, zamocowanie, zabezpieczenie, przewóz i rozładunek towaru oraz sprawdzenie dokumentów (np. WZ, FV, PZ)	4,67	3,21
Bieżąca kontrola stanu technicznego pojazdu w zakresie niezbędnym do bezpiecznego przewozu ładunków	4,59	3,53
Naprawa podstawowych elementów/części środków transportu drogowego	3,27	2,93

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=28) n=liczba przebadanych stanowisk

Na stanowiskach pracy, na których zatrudnieni są kierowcy mechanicy, najczęściej wykonują oni zadania takie jak: załadunek, zamocowanie, zabezpieczenie, przewóz i rozładunek towaru oraz sprawdzenie dokumentów (np. WZ, FV, PZ) (4,67); bieżąca kontrola stanu technicznego pojazdu w zakresie niezbędnym do bezpiecznego przewozu ładunków (4,59).

Najniższy poziom kompetencji dotyczy zadania: bieżąca kontrola stanu technicznego pojazdu w zakresie niezbędnym do bezpiecznego przewozu ładunków (3,53).

Badani przedstawiciele przedsiębiorstw zostali poproszeni o wymienienie największych trudności i braków występujących w wykonaniu poszczególnych czynności. Poniżej cytujemy wypowiedzi respondentów w odniesieniu do omawianych zadań:

- *brak znajomości dokumentów.*

Na podstawie dokonanych analiz dotyczących zawodu kierowcy mechanika, można przedstawić rekomendację stażu obejmującą następujące zadania zawodowe:

- załadunek, zamocowanie, zabezpieczenie, przewóz i rozładunek towaru oraz sprawdzenie dokumentów (np. WZ, FV, PZ),
- bieżąca kontrola stanu technicznego pojazdu w zakresie niezbędnym do bezpiecznego przewozu ładunków.

Szczegółowa charakterystyka, w oparciu o którą konstruować należy staże, może być rozpatrywana nie tylko w kontekście zawodów, ale i stanowisk atrakcyjnych z punktu widzenia pracodawców i kandydatów chętnych podjąć na nich zatrudnienie. W tym przypadku warte uwagi

wydają się w szczególności stanowiska, na których odnotowano znaczną liczbę zatrudnionych. W związku z powyższym zawód technika logistyka został poddany analizie również na poziomie stanowisk, na których zatrudniani są absolwenci tego kierunku.

Stanowiska pracy, na których zatrudniani są absolwenci kierunku kierowca mechanik

Stanowiska, na których zatrudniani są technicy pojazdów samochodowych, przeanalizowane zostały w kontekście zatrudniania. Wśród nich stanowiskiem, na którym poziom zatrudnienia jest najwyższy, okazał się mechanik pojazdów samochodowych (szczegółowe dane na temat stanowisk, na których zatrudnieni są absolwenci tego kierunku, można znaleźć w raporcie Zapotrzebowanie na kierunki kształcenia zawodowego w Białostockim Obszarze Funkcjonalnym - Rekomendacje „Nowe kierunki”).

Stanowisko: kierowca

Na stanowisku magazyniera najczęściej wykonywane zadania zawodowe pokrywają się z zadaniami najczęściej wykonywanymi w przypadku całego zawodu. Podobna sytuacja dotyczy również braków kompetencyjnych wśród kandydatów do pracy. Szczegółowe informacje dotyczące ważności wykonywania poszczególnych zadań na omawianym stanowisku i braków kompetencyjnych wśród kandydatów zawarte zostały w tabeli.

Tabela 62. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 na stanowisku kierowcy

Zadania zawodowe	Średnia częstotliwość	Średnia częstość występowania braków wśród kandydatów
Załadunek, zamocowanie, zabezpieczenie, przewóz i rozładunek towaru oraz sprawdzenie dokumentów (np. WZ, FV, PZ)	4,89	3,19
Bieżąca kontrola stanu technicznego pojazdu w zakresie niezbędnym do bezpiecznego przewożenia ładunków	4,56	3,45
Naprawa podstawowych elementów/części środków transportu drogowego	3,38	3,25

Źródło: opracowanie własne na podstawie danych (n=17) n=liczba przebadanych stanowisk

Na stanowisku kierowcy najczęściej wykonywane zadanie zawodowe to: załadunek, zamocowanie, zabezpieczenie, przewóz i rozładunek towaru oraz sprawdzenie dokumentów (np. WZ, FV, PZ) (4,89).

Zdaniem przedsiębiorstw, w których pojawiło się stanowisko kierowcy, największe braki kompetencyjne wśród kandydatów do pracy dotyczą przede wszystkim zadania: bieżąca kontrola stanu technicznego pojazdu w zakresie niezbędnym do bezpiecznego przewożenia ładunków (3,45).

Na podstawie dokonanych analiz dotyczących stanowiska kierowcy, kandydatom chcącym podjąć zatrudnienie na wspomnianym stanowisku można zarekomendować staż, w czasie którego wykonywane byłyby zadania:

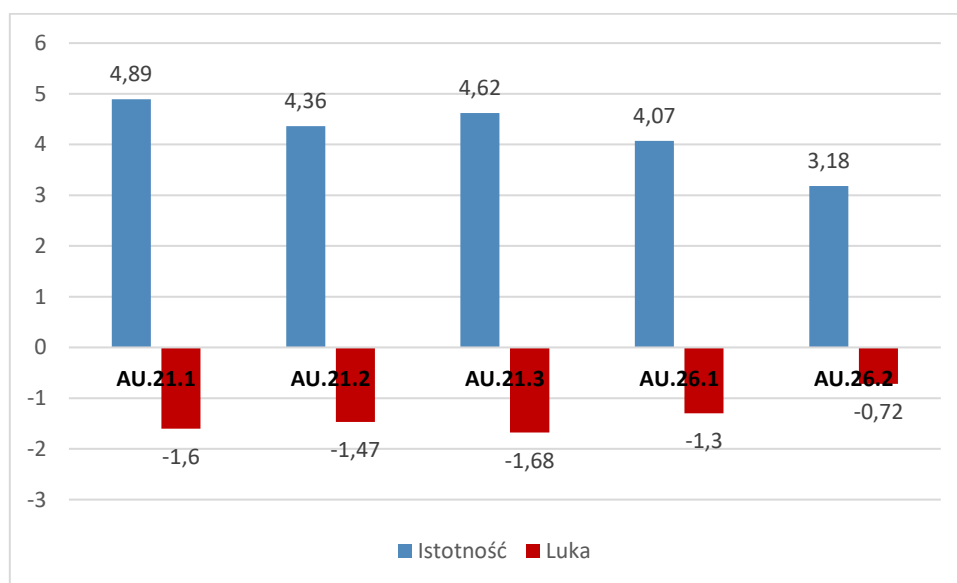
- załadunek, zamocowanie, zabezpieczenie, przewóz i rozładunek towaru oraz sprawdzenie dokumentów (np. WZ, FV, PZ),
- bieżąca kontrola stanu technicznego pojazdu w zakresie niezbędnym do bezpiecznego przewozu ładunków.

Analiza luki kompetencyjnej na poziomie kwalifikacji

TECHNIK USŁUG FRYZJERSKICH

W zawodzie technika usług fryzjerskich występuje pięć zasadniczych grup efektów kształcenia/umiejętności. Na poziomie umiejętności największe luki kompetencyjne pojawiają się w Zmianie koloru włosów AU.21.3 (luka na poziomie -1,68) i Wykonywaniu zabiegów pielęgnacyjnych włosów AU.21.1 (luka na poziomie -1,6). Te same umiejętności respondenci uznali za najbardziej istotne w omawianym zawodzie. Najwyżej znalazło się Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych włosów AU.21.1, na poziomie istotności równym 4,89.

Wykres 10. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie technika usług fryzjerskich



Legenda:

- AU.21.1 Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych włosów
- AU.21.2 Strzyżenie włosów, formowanie fryzur i ondulowanie
- AU.21.3 Zmiana koloru włosów
- AU.26.1 Wykonywanie projektów fryzur
- AU.26.2 Stylizacja fryzur z wykorzystaniem technik wizualizacji

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=9); n-liczba przebadanych firm

Biorąc pod uwagę, że największa luka kompetencyjna ujawnia się na poziomie umiejętności Zmiany koloru włosów AU.21.3 zasadna wydaje się analiza wyników badania luki kompetencyjnej na poziomie szczegółowych efektów kształcenia, wchodzących w zakres tej umiejętności. W poniższej tabeli

przedstawione zostały luki kompetencyjne w szczegółowych efektach kształcenia w ramach umiejętności Zmiany koloru włosów AU.21.3.

Tabela 63. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących zmiany koloru włosów w zawodzie technika usług fryzjerskich

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.21.3.3	Dobieranie preparatów fryzjerskich do rozjaśniania i koloryzacji włosów	4,67	2,75	-1,92	12
AU.21.3.8	Wykonywanie korekty koloru	4,55	2,64	-1,91	11
AU.21.3.6	Sporządzanie mieszaniny preparatów do rozjaśniania i koloryzacji włosów	4,55	2,73	-1,82	11
AU.21.3.5	Dobieranie techniki rozjaśniania i koloryzacji włosów	4,67	3,00	-1,67	12
AU.21.3.4	Dobieranie koloru włosów do cech indywidualnych urody oraz fryzury klienta	4,67	3,08	-1,59	12
AU.21.3.7	Wykonywanie zabiegów koloryzacji i rozjaśniania włosów	4,55	3,00	-1,55	11
AU.21.3.1	Określanie metody i techniki rozjaśniania i koloryzacji włosów	4,67	3,17	-1,50	12
AU.21.3.2	Określanie wpływu zabiegów rozjaśniania i koloryzacji włosów na strukturę i wygląd włosów	4,67	3,17	-1,50	12

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=12); n–liczba firm, które wypowiedziały się na temat omawianej umiejętności

Posiłkując się analizą luk kompetencyjnych dotyczących umiejętności w zawodzie technika usług fryzjerskich oraz szczegółowych luk kompetencyjnych dotyczących umiejętności *Zmiany koloru włosów* AU.21.3 proponujemy Kurs Umiejętności Zawodowych, w ramach którego szczególną uwagę należy zwrócić na:

- dobieranie preparatów fryzjerskich do rozjaśniania i koloryzacji włosów,
- wykonywanie korekty koloru,
- sporządzanie mieszaniny preparatów do rozjaśniania i koloryzacji włosów,
- dobieranie techniki rozjaśniania i koloryzacji włosów,
- dobieranie koloru włosów do cech indywidualnych urody oraz fryzury klienta.

Wskazane wyżej zadania wybrane zostały spośród szczegółowych efektów kształcenia dotyczących wspomnianej umiejętności, w oparciu o poziom luki kompetencyjnej.

Poza *Zmianą koloru włosów* drugą umiejętnością w zawodzie technika usług fryzjerskich, w której zauważyć można wysoki poziom luki kompetencyjnej, okazało się *Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych włosów* AU.21.1. W związku z tym, także w przypadku tej umiejętności należy przeanalizować luki kompetencyjne na poziomie szczegółowych efektów kształcenia. W poniższej tabeli przedstawione zostały największe luki kompetencyjne w szczegółowych efektach kształcenia dla umiejętności *Wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych włosów* AU.21.1.

Tabela 64. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych włosów w zawodzie technika usług fryzjerskich

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.21.1.1	Ocenianie stanu włosów i skóry głowy	5,00	3,08	-1,92	12
AU.21.1.4	Określanie wpływu preparatów pielęgnacyjnych na włosy i skórę głowy	5,00	3,17	-1,83	12
AU.21.1.2	Dobieranie metody i techniki pielęgnacji włosów i skóry głowy	4,92	3,17	-1,75	12
AU.21.1.5	Dobieranie preparatów do pielęgnacji włosów i skóry głowy	4,92	3,17	-1,75	12
AU.21.1.8	Udzielanie porad z zakresu codziennej pielęgnacji włosów	5,00	3,25	-1,75	12
AU.21.1.7	Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych włosów i skóry głowy	4,91	3,55	-1,36	11
AU.21.1.6	Wykonywanie czynności mycia włosów z zastosowaniem różnych metod i technik	4,82	3,55	-1,27	11
AU.21.1.3	Organizowanie stanowiska fryzjerskiego do planowego zabiegu fryzjerskiego	4,55	3,45	-1,10	11

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=12); n–liczba firm, które wypowiedziały się na temat omawianej umiejętności

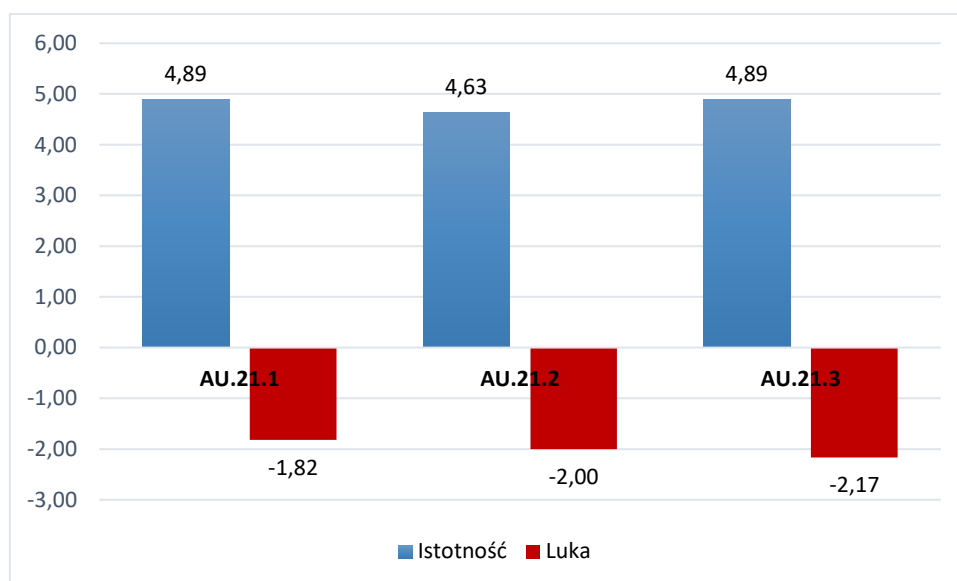
Na podstawie analizy luk kompetencyjnych dotyczących umiejętności w zawodzie technika usług fryzjerskich możemy zaproponować Kurs Umiejętności Zawodowych dotyczący *Wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych włosów* AU.21.1, w ramach którego szczególną uwagę należy zwrócić na następujące szczegółowe efekty kształcenia:

- ocenianie stanu włosów i skóry głowy,
- określanie wpływu preparatów pielęgnacyjnych na włosy i skórę głowy,
- dobieranie metody i techniki pielęgnacji włosów i skóry głowy,
- dobieranie preparatów do pielęgnacji włosów i skóry głowy,
- udzielanie porad z zakresu codziennej pielęgnacji włosów.

FRYZJER

W zawodzie fryzjera występują trzy zasadnicze grupy efektów kształcenia/umiejętności. Najważniejsze, z punktu widzenia pracodawców, są Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych włosów AU.21.1 oraz Zmiana kolorów włosów AU.21.3 (istotność na poziomie 4,89). Strzyżenie włosów, formowanie fryzur i ondulowanie AU.21.2 znalazło się nieco niżej i osiągnęło istotność na poziomie 4,63. Największe braki absolwentów dotyczą umiejętności związanych ze Zmianą koloru włosów AU.21.3 (luka na poziomie -2,17) oraz Strzyżeniem włosów, formowaniem fryzur i ondulowaniem AU.21.2 (luka na poziomie -2,00). Na Wykresie 2 przedstawiony został poziom istotności oraz luk kompetencyjnych w zawodzie fryzjera.

Wykres 11. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie fryzjera



Legenda:

- AU.21.1 Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych włosów
- AU.21.2 Strzyżenie włosów, formowanie fryzur i ondulowanie
- AU.21.3 Zmiana koloru włosów

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=22); n-liczba przebadanych firm

Uwzględniając, iż największa luka kompetencyjna ujawniła się na poziomie umiejętności *Zmiana koloru włosów* AU.21.3, warto przeanalizować wyniki badania luki kompetencyjnej także w poszczególnych efektach kształcenia wchodzących w zakres tej umiejętności. W poniższej tabeli przedstawione zostały luki kompetencyjne w szczegółowych efektach kształcenia w ramach omawianej umiejętności.

Tabela 65. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących zmiany koloru włosów w zawodzie fryzjera

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.21.3.8	Wykonywanie korekty koloru	4,89	2,39	-2,50	18
AU.21.3.5	Dobieranie techniki rozjaśniania i koloryzacji włosów	4,89	2,61	-2,28	18
AU.21.3.6	Sporządzanie mieszaniny preparatów do rozjaśniania i koloryzacji włosów	4,89	2,61	-2,28	18
AU.21.3.7	Wykonywanie zabiegów koloryzacji i rozjaśniania włosów	4,89	2,67	-2,22	18
AU.21.3.1	Określanie metody i techniki rozjaśniania i koloryzacji włosów	4,89	2,78	-2,11	18
AU.21.3.3	Dobieranie preparatów fryzjerskich do rozjaśniania i koloryzacji włosów	4,89	2,83	-2,06	18
AU.21.3.4	Dobieranie koloru włosów do cech indywidualnych urody oraz fryzury klienta	4,89	2,89	-2,00	18
AU.21.3.2	Określanie wpływu zabiegów rozjaśniania i koloryzacji włosów na strukturę i wygląd włosów	4,89	3,00	-1,89	18

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=18); n-liczba firm, które wypowiedziały się na temat omawianej umiejętności

Na podstawie analizy luk kompetencyjnych dotyczących umiejętności w zawodzie fryzjera, jak i szczegółowych luk kompetencyjnych w ramach umiejętności związanej ze *Zmianą koloru włosów* AU.21.3, proponujemy Kurs Umiejętności Zawodowych w ramach którego należy zwrócić uwagę na następujące zadania zawodowe:

- wykonywanie korekty koloru,
- dobieranie techniki rozjaśniania i koloryzacji włosów,
- sporządzanie mieszaniny preparatów do rozjaśniania i koloryzacji włosów,
- wykonywanie zabiegów koloryzacji i rozjaśniania włosów,
- określanie metody i techniki rozjaśniania i koloryzacji włosów,
- dobieranie preparatów fryzjerskich do rozjaśniania i koloryzacji włosów.

Poza koloryzacją włosów drugą umiejętnością w zawodzie fryzjera, w której odnotowano wysoki poziom luki kompetencyjnej, okazało się *Strzyżenie włosów, formowanie fryzur i ondulowanie* AU.21.2. W związku z tym także w przypadku tej umiejętności należy przeanalizować luki kompetencyjne na poziomie szczegółowych efektów kształcenia. W poniższej tabeli przedstawione zostały największe luki kompetencyjne w szczegółowych efektach kształcenia dotyczące umiejętności *Strzyżenia włosów, formowania fryzur i ondulowania*.

Tabela 66. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących strzyżenia włosów, formowania fryzur i ondulowania w zawodzie fryzjera

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.21.2.14	Określanie sposobów korygowania błędów podczas strzyżenia i ondulowania włosów	4,75	2,19	-2,56	16
AU.21.2.18	Wykonywanie zagęszczania i przedłużania włosów	4,31	1,88	-2,43	16
AU.21.2.17	Określanie przeciwwskazania do zabiegu zagęszczania i przedłużania włosów	4,47	2,12	-2,35	17
AU.21.2.7	Wykonywanie strzyżenia włosów damskich, męskich i dziecięcych	4,88	2,59	-2,29	17
AU.21.2.15	Obieranie preparatów do pielęgnacji włosów po chemicznych zabiegach fryzjerskich	4,88	2,75	-2,13	16
AU.21.2.8	Wykonywanie strzyżenia zarostu z uwzględnieniem kształtu twarzy klienta	4,78	2,72	-2,06	18
AU.21.2.3	Dobieranie techniki, metody i sposoby strzyżenia włosów	4,94	2,89	-2,05	18
AU.21.2.12	Dobieranie preparatów fryzjerskich do wykonywania zabiegów ondulowania i prostowania wodnego oraz chemicznego	4,31	2,31	-2,00	16
AU.21.2.13	Wykonywanie zabiegów ondulowania i prostowania wodnego oraz chemicznego	4,38	2,38	-2,00	16
AU.21.2.9	Określanie przeciwwskazania do wykonania zabiegów	4,41	2,47	-1,94	17

	ondulacji i prostowania chemicznego włosów				
AU.21.2.10	Określanie etapów ondulowania i prostowania chemicznego włosów	4,25	2,31	-1,94	16
AU.21.2.11	Dobieranie techniki ondulowania i prostowania chemicznego włosów	4,31	2,38	-1,93	16
AU.21.2.5	Przestrzeganie zasad podziału włosów na sekcje i separacje do określonej linii fryzury	4,59	2,71	-1,88	17
AU.21.2.1	Określanie indywidualnych cech urody klienta	4,82	3,06	-1,76	17
AU.21.2.6	Ustalanie etapów strzyżenia	4,67	2,94	-1,73	18
AU.21.2.2	Przeprowadzanie rozmowy konsultacyjnej z klientem	4,89	3,17	-1,72	18
AU.21.2.16	Wykonywanie fryzur okolicznościowych	4,83	3,17	-1,66	18
AU.21.2.4	Dobieranie sprzętu fryzjerskiego do wykonywania zabiegów strzyżenia	4,89	3,28	-1,61	18

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=21); n–liczba firm, które wypowiedziały się na temat omawianej umiejętności

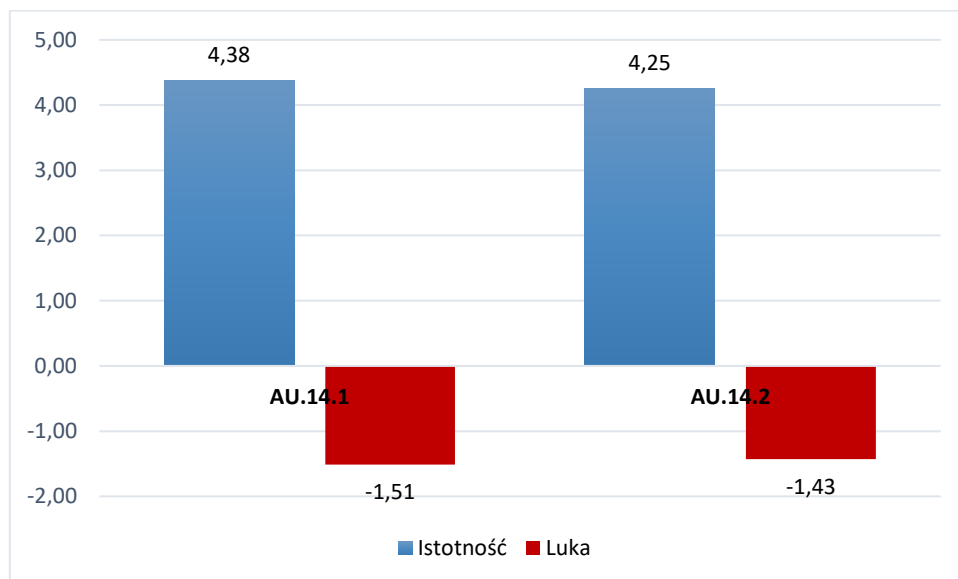
Na podstawie analizy luk kompetencyjnych w zawodzie fryzjera, jak i szczegółowych luk kompetencyjnych w ramach Kursu Umiejętności Zawodowych dotyczących *Strzyżenia włosów, formowania fryzur i ondulowania* AU.21.2, proponujemy zwrócić szczególną uwagę na następujące zadania zawodowe:

- określanie sposobów korygowania błędów podczas strzyżenia i ondulowania włosów,
- wykonywanie zagęszczania i przedłużania włosów,
- określanie przeciwwskazania do zabiegu zagęszczania i przedłużania włosów,
- wykonywanie strzyżenia włosów damskich, męskich i dziecięcych,
- obieranie preparatów do pielęgnacji włosów po chemicznych zabiegach fryzjerskich.
- Wskazane wyżej zadania zostały wybrane spośród szczegółowych efektów kształcenia dotyczących wspomnianej umiejętności, w oparciu o poziom luki kompetencyjnej.

TECHNIK PRZEMYSŁU MODY

Dwie zasadnicze grupy efektów kształcenia/umiejętności występujące w zawodzie technika przemysłu mody przedstawione zostały na Wykresie 3. Największa luka kompetencyjna na poziomie umiejętności dotyczy *Projektowania i wytwarzania wyrobów odzieżowych* AU.14.1 (na poziomie -1,51). To również ta umiejętność uznana została przez pracodawców za najistotniejszą.

Wykres 12. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie technika przemysłu mody



Legenda:

AU.14.1 Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych

AU.14.2 Wykonywanie wyrobów odzieżowych

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=21); n-liczba przebadanych firm

Zwracając uwagę, że największa luka kompetencyjna ujawnia się na poziomie umiejętności *Projektowania i wytwarzania wyrobów odzieżowych* AU.14.1, należy przeanalizować wyniki badania luki kompetencyjnej także na poziomie szczegółowych efektów kształcenia, wchodzących w zakres tej umiejętności. Poniższa tabela przedstawia luki kompetencyjne w szczegółowych efektach kształcenia dotyczących umiejętności *Projektowania i wytwarzania wyrobów odzieżowych* AU.14.1.

Tabela 67. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących projektowania i wytwarzania wyrobów odzieżowych w zawodzie technika przemysłu mody

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.14.1.7	Projektowanie układów szablonów	4,64	2,86	-1,78	14
AU.14.1.5	Wykonywanie modelowania form wyrobów odzieżowych	4,75	3,00	-1,75	12
AU.14.1.8	Planowanie operacji technologicznych związanych z wykonywaniem wyrobów odzieżowych	4,20	2,47	-1,73	15
AU.14.1.6	Przygotowywanie szablonów wyrobów odzieżowych	4,47	2,87	-1,60	15
AU.14.1.4	Stosowanie zasady konstrukcji i modelowania form wyrobów odzieżowych	4,64	3,07	-1,57	14
AU.14.1.3	Dobieranie materiałów odzieżowych, dodatków krawieckich i zdobniczych do asortymentu odzieży	4,38	2,85	-1,53	13
AU.14.1.10	Dobieranie sposobów wykończania i uszlachetniania wyrobów odzieżowych	4,33	2,92	-1,41	12
AU.14.1.9	Dobieranie rodzajów ściągów i szwów do określonych operacji technologicznych	4,17	2,83	-1,34	12
AU.14.1.2	Wykonywanie pomiarów krawieckich	4,07	2,80	-1,27	15

AU.14.1.1	Posługiwanie się projektami plastycznymi wyrobów odzieżowych	4,14	3,00	-1,14	14
------------------	--	------	------	-------	----

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=15); n–liczba firm, które wypowiedziały się na temat omawianej umiejętności

Analiza luk kompetencyjnych dotyczących umiejętności w zawodzie technika przemysłu mody, jak i szczegółowych luk kompetencyjnych dotyczących umiejętności związanej z *Projektowaniem i wytwarzaniem wyrobów odzieżowych* AU.14.1, skłania do zaproponowania Kursu Umiejętności Zawodowych, w programie którego należy zwrócić szczególną uwagę na następujące zadania zawodowe:

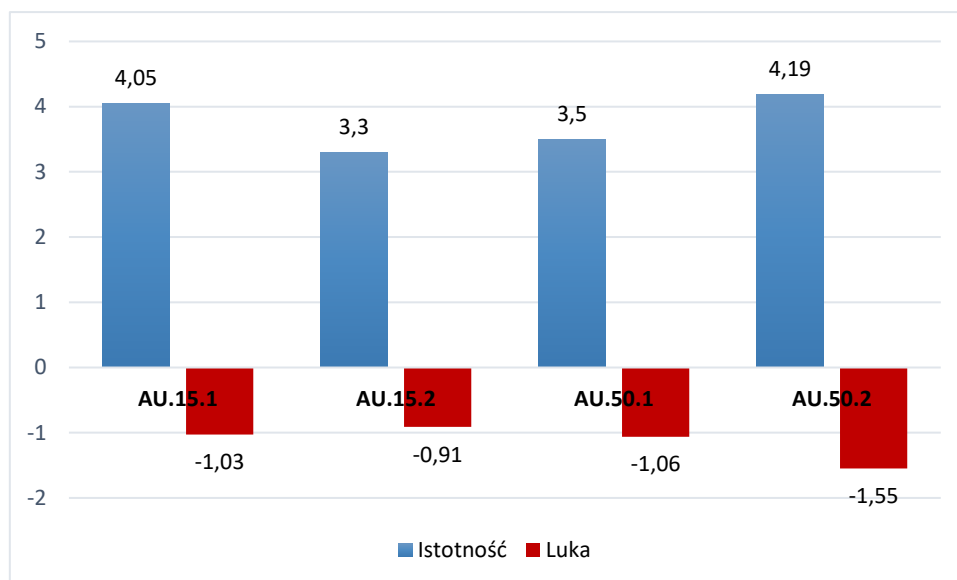
- projektowanie układów szablonów,
- wykonywanie modelowania form wyrobów odzieżowych,
- planowanie operacji technologicznych związanych z wykonywaniem wyrobów odzieżowych,
- przygotowywanie szablonów wyrobów odzieżowych,
- stosowanie zasady konstrukcji i modelowania form wyrobów odzieżowych.

Wskazane wyżej czynności zostały wybrane spośród szczegółowych efektów kształcenia dotyczących wspomnianej umiejętności, w oparciu o poziom luki kompetencyjnej.

TECHNIK TECHNOLOGII DREWNA

W zawodzie technika technologii drewna występują cztery zasadnicze grupy efektów kształcenia/umiejętności. Analizując kompetencje na poziomie umiejętności można zauważyć, że kwalifikacja, której pracodawcy przypisują największą istotność, to *Monitorowanie przebiegu procesów przetwarzania drewna* AU.50.2 (istotność na poziomie 4,19) oraz *Wykonywanie wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych* AU.15.1 (istotność na poziomie 4,05). To również w *Monitorowaniu przebiegu procesów przetwarzania drewna* AU.50.2 istnieją największe braki wskazywane przez pracodawców (luka na poziomie -1,55). Druga w kolejności luka dotyczy *Planowanie procesów technologicznych przetwarzania drewna* AU.50.1 (luka na poziomie -1,06).

Wykres 13. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie technika technologii drewna



Legenda:

- AU.15.1 Wykonywanie wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych
 AU.15.2 Wykonywanie napraw, renowacji i konserwacji wyrobów stolarskich
 AU.50.1 Planowanie procesów technologicznych przetwarzania drewna
 AU.50.2 Monitorowanie przebiegu procesów przetwarzania drewna

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=8); n-liczba przebadanych firm

Biorąc pod uwagę, że największa luka kompetencyjna ujawnia się w odniesieniu do umiejętności *Monitorowania przebiegu procesów przetwarzania drewna AU.50.2*, warto przeanalizować wyniki badania luki kompetencyjnej także na poziomie szczegółowych efektów kształcenia, które obejmuje ta umiejętność. W poniższej tabeli wymienione zostały luki kompetencyjne w szczegółowych efektach kształcenia dotyczące omawianej umiejętności.

Tabela 68. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących monitorowania przebiegu procesów przetwarzania drewna w zawodzie technika technologii drewna

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.50.2.6	Sporządzanie ewidencji rozliczeniowej i sprawozdawczej dokumentacji produkcji	4,71	2,71	-2,00	7
AU.50.2.3	Ocenianie jakości wykonania elementów, podzespołów i wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych	4,43	2,86	-1,57	7
AU.50.2.4	Ocenianie zgodności wykonania wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych z dokumentacją konstrukcyjną i technologiczną	4,43	2,86	-1,57	7
AU.50.2.5	Kontrolowanie przestrzegania norm dotyczących stosowania materiałów drzewnych oraz wytwarzanych wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych	4,14	2,57	-1,57	7
AU.50.2.2	Kontrolowanie przebiegu procesów technologicznych przetwarzania drewna	3,86	2,57	-1,29	7
AU.50.2.1	Określanie stanu technicznego oraz zdolności produkcyjnych maszyn i urządzeń	3,57	2,29	-1,28	7
AU.50.2.6	Sporządzanie ewidencji rozliczeniowej i sprawozdawczej dokumentacji produkcji	4,71	2,71	-2,00	7

AU.50.2.3	Ocenianie jakości wykonania elementów, podzespołów i wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych	4,43	2,86	-1,57	7
AU.50.2.4	Ocenianie zgodności wykonania wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych z dokumentacją konstrukcyjną i technologiczną	4,43	2,86	-1,57	7
AU.50.2.5	Kontrolowanie przestrzegania norm dotyczących stosowania materiałów drzewnych oraz wytwarzanych wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych	4,14	2,57	-1,57	7
AU.50.2.2	Kontrolowanie przebiegu procesów technologicznych przetwarzania drewna	3,86	2,57	-1,29	7
AU.50.2.1	Określanie stanu technicznego oraz zdolności produkcyjnych maszyn i urządzeń	3,57	2,29	-1,28	7

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=7); n–liczba firm, które wypowiedziały się na temat omawianej umiejętności

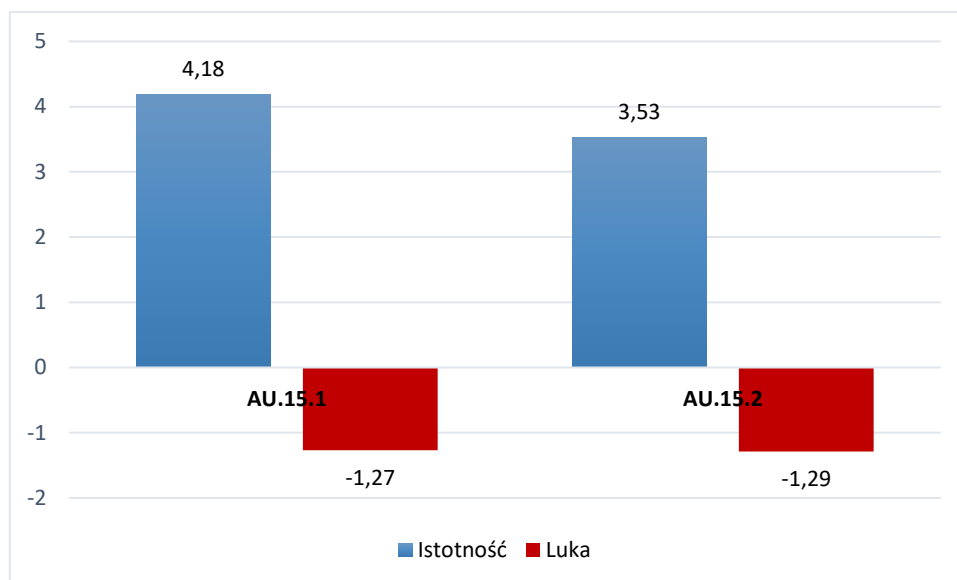
Na podstawie analizy luk kompetencyjnych dotyczących umiejętności w zawodzie technika technologii drewna oraz szczegółowych luk kompetencyjnych w ramach umiejętności związanej z *Monitorowaniem przebiegu procesów przetwarzania drewna* AU.50.2 proponujemy dotyczący jej Kurs Umiejętności Zawodowych, ze zwróceniem uwagi na następujące czynności zawodowe:

- sporządzanie ewidencji rozliczeniowej i sprawozdawczej dokumentacji produkcji,
- ocenianie jakości wykonania elementów, podzespołów i wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych,
- ocenianie zgodności wykonania wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych z dokumentacją konstrukcyjną i technologiczną,
- kontrolowanie przestrzegania norm dotyczących stosowania materiałów drzewnych oraz wytwarzania wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych.

STOLARZ

W przypadku zawodu stolarza pojawiają się dwie zasadnicze grupy efektów kształcenia/umiejętności. W opinii badanych firm na poziomie umiejętności najważniejszymi kompetencjami w zawodzie stolarza jest *Wykonywanie wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych* AU.15.1 (istotność na poziomie 4,18). Luka kompetencyjna w tej umiejętności znalazła się na poziomie -1,27. Deficyty na nieco większym poziomie istnieją też w *Wykonywaniu napraw, renowacji i konserwacji wyrobów stolarskich* AU.15.2, na poziomie -1,29.

Wykres 14 Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie stolarza



Legenda:

AU.15.1 Wykonywanie wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych

AU.15.2 Wykonywanie napraw, renowacji i konserwacji wyrobów stolarskich

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=21); n-liczba przebadanych firm

Ze względu na wysoki poziom luki w umiejętności *Wykonywanie napraw, renowacji i konserwacji wyrobów stolarskich* AU.15.2, warto przeanalizować wyniki badania luki kompetencyjnej także na poziomie poszczególnych efektów kształcenia, wchodzących w zakres wspomnianej umiejętności. Poniższa tabela przedstawia luki kompetencyjne w szczegółowych efektach kształcenia związane z umiejętnością *Wykonywanie napraw, renowacji i konserwacji wyrobów stolarskich* AU.15.2.

Tabela 69. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących wykonywanie napraw, renowacji i konserwacji wyrobów stolarskich w zawodzie stolarza

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.15.2.3	Ustalanie przyczyn uszkodzeń wyrobów oraz określanie sposobów ich naprawy, renowacji lub konserwacji	3,61	2,09	-1,52	23
AU.15.2.5	Ustalanie zakresu napraw, renowacji i konserwacji wyrobów stolarskich	3,48	2,00	-1,48	23
AU.15.2.4	Kwalifikowanie wyrobów stolarskich do naprawy i renowacji	3,70	2,26	-1,44	23
AU.15.2.6	Dobieranie techniki, materiałów i narzędzi do wykonywania naprawy, renowacji i konserwacji wyrobów stolarskich	3,52	2,17	-1,35	23
AU.15.2.2	Rozpoznawanie wad oraz uszkodzenia materiałów i wyrobów stolarskich	3,91	2,57	-1,34	23
AU.15.2.8	Ocenianie jakości wykonania naprawy, renowacji lub konserwacji wyrobów stolarskich	3,35	2,2	-1,15	20

AU.15.2.7	Wykonywanie naprawy, renowacji i konserwacji wyrobów stolarskich zgodnie z zapotrzebowaniem i wymaganiami klientów	3,38	2,24	-1,14	21
AU.15.2.1	Identyfikowanie typów konstrukcji oraz stylów stosowanych w meblarstwie	3,16	2,42	-0,74	19

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=23); n–liczba firm, które wypowiedziały się na temat omawianej umiejętności

Na podstawie analizy luk kompetencyjnych dotyczących umiejętności w zawodzie stolarza, proponujemy Kurs Umiejętności Zawodowych dotyczący *Wykonywania wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych* AU.15.1, w ramach którego szczególną uwagę należy zwrócić na następujące czynności zawodowe:

- ustalanie przyczyn uszkodzeń wyrobów oraz określanie sposobów ich naprawy, renowacji lub konserwacji,
- ustalanie zakresu napraw, renowacji i konserwacji wyrobów stolarskich,
- kwalifikowanie wyrobów stolarskich do naprawy i renowacji,
- dobieranie techniki, materiałów i narzędzi do wykonywania naprawy, renowacji i konserwacji wyrobów stolarskich,
- rozpoznawanie wad oraz uszkodzenia materiałów i wyrobów stolarskich.
- Oprócz *Wykonywania wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych* umiejętnością, w której luka kompetencyjna znalazła się na wysokim poziomie w omawianym zawodzie, jest *Wykonywanie wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych* AU.15.1. W związku z tym również w przypadku tej umiejętności należy przeanalizować luki kompetencyjne na poziomie szczegółowych efektów kształcenia.

Tabela 70. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących wykonywanie wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych w zawodzie stolarza

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.15.1.7	Obsługiwanie maszyn i urządzeń stosowanych w stolarstwie	4,63	2,96	-1,67	24
AU.15.1.15	Wykonywanie konserwacji narzędzi, maszyn i urządzeń stosowanych do wykonywania wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych	4,58	3,17	-1,41	24
AU.15.1.11	Wykonywanie elementów konstrukcyjnych oraz ich połączeń	4,26	2,91	-1,35	23
AU.15.1.12	Stosowanie technik wykończenia powierzchni drewna, tworzyw drzewnych i gotowych wyrobów z drewna	4,57	3,22	-1,35	23
AU.15.1.16	Ocenianie jakości wykonywania wyrobów stolarskich	4,35	3,00	-1,35	23

AU.15.1.8	Wykonywanie ręcznej i maszynowej obróbki drewna i tworzyw drzewnych	4,38	3,04	-1,34	24
AU.15.1.2	Posługiwanie się dokumentacją konstrukcyjną i technologiczną	3,81	2,52	-1,29	21
AU.15.1.6	Dobieranie narzędzi, maszyn i urządzeń do wykonywania obróbki drewna i tworzyw drzewnych	4,33	3,04	-1,29	24
AU.15.1.4	Przygotowanie materiałów podstawowych i pomocniczych do wykonania wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych	3,87	2,61	-1,26	23
AU.15.1.5	Dobieranie sposobów obróbki drewna i tworzyw drzewnych	4,00	2,74	-1,26	23
AU.15.1.3	Dobieranie technologii wytwarzania wyrobów stolarskich	3,70	2,48	-1,22	23
AU.15.1.14	Stosowanie systemów montażu i okuwania wyrobów stolarskich	4,39	3,17	-1,22	23
AU.15.1.9	Posługiwanie się przyrządami pomiarowymi i sprawdzianami	4,25	3,04	-1,21	24
AU.15.1.1	Dokonywanie klasyfikacji drewna i materiałów drewnianych	3,83	2,65	-1,18	23
AU.15.1.13	Wykonywanie klejenia i oklejania drewna i materiałów drzewnych	4,41	3,23	-1,18	22
AU.15.1.17	Wykonywanie prac związanych z pakowaniem, magazynowaniem oraz transportem elementów, podzespołów i wyrobów gotowych	4,09	3,05	-1,04	22
AU.15.1.10	Wykonywanie hydrotermicznej i plastycznej obróbki drewna	3,48	2,57	-0,91	23

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=24); n–liczba firm, które wypowiedziały się na temat omawianej umiejętności

Na podstawie analizy luk kompetencyjnych dotyczących umiejętności w zawodzie stolarza, proponujemy Kurs Umiejętności Zawodowych dotyczący *Wykonywanie wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych* AU.15.1, w ramach którego szczególną uwagę należy zwrócić na następujące czynności zawodowe:

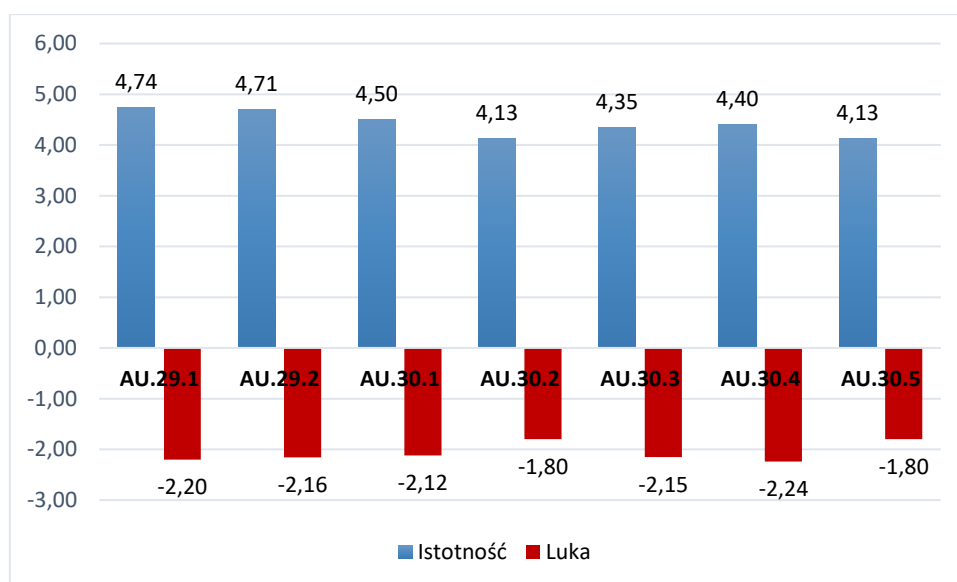
- obsługiwane maszyn i urządzeń stosowanych w stolarstwie,
- wykonywanie konserwacji narzędzi, maszyn i urządzeń stosowanych do wykonywania wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych,
- wykonywanie elementów konstrukcyjnych oraz ich połączeń,
- stosowanie technik wykończenia powierzchni drewna, tworzyw drzewnych i gotowych wyrobów z drewna,
- ocenianie jakości wykonywania wyrobów stolarskich,

wykonywanie ręcznej i maszynowej obróbki drewna i tworzyw drzewnych.

TECHNIK ORGANIZACJI REKLAMY

W zawodzie technika organizacji reklamy pracodawcy wskazują na wiele umiejętności, które są ich zdaniem bardzo istotne – w badaniu pojawiło się aż siedem zasadniczych grup efektów kształcenia/umiejętności związanych z tym zawodem (Wykres 6). Wśród najbardziej znaczących wymieniane było *Przygotowanie oferty produktów i usług reklamowych* AU.29.1 (na poziomie 4,74), *Prowadzenie sprzedaży produktów i usług reklamowych* AU.29.2 (na poziomie 4,71), *Tworzenie przekazu reklamowego* AU.30.1 (na poziomie 4,50), *Przygotowanie środków reklamowych* AU.30.4 (na poziomie 4,40). Nieco niżej znalazły się takie kompetencje jak: *Tworzenie planu medialnego* AU.30.3 (na poziomie 4,35), *Projektowanie środków reklamowych* AU.30.2 (na poziomie 4,13) oraz *Badanie skuteczności reklamy* AU.30.5 (na poziomie 4,13). Największy poziom luki kompetencyjnej dotyczy *Przygotowania środków reklamowych* AU.30.4 (na poziomie -2,24) oraz *Przygotowania oferty produktów i usług reklamowych* AU.29.1 (na poziomie -2,20).

Wykres 15. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie technika organizacji reklamy



Legenda:

- AU.29.1 *Przygotowanie oferty produktów i usług reklamowych*
- AU.29.2 *Prowadzenie sprzedaży produktów i usług reklamowych*
- AU.30.1 *Tworzenie przekazu reklamowego*
- AU.30.2 *Projektowanie środków reklamowych*
- AU.30.3 *Tworzenie planu medialnego*
- AU.30.4 *Przygotowywanie środków reklamowych*
- AU.30.5 *Badanie skuteczności reklamy*

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=7); n-liczba przebadanych firm

Biorąc pod uwagę, że największa luka kompetencyjna dotyczy umiejętności Przygotowania środków reklamowych AU.30.4, warto przyjrzeć się wynikom badania luki kompetencyjnej na poziomie szczegółowych efektów kształcenia, wchodzących w zakres tej umiejętności. W poniższej tabeli przedstawione zostały luki kompetencyjne w szczegółowych efektach kształcenia w ramach umiejętności Przygotowania środków reklamowych AU.30.4.

Tabela 71. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących przygotowywania środków reklamowych w zawodzie technika organizacji reklamy

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.30.4.11	Przestrzeganie zasad etyki zawodowej podczas produkcji środków reklamowych oraz stosowanie przepisów prawa w tym zakresie	5,00	1,80	-3,20	5
AU.30.4.2	Wykorzystywanie wiedzy i umiejętności z zakresu towaroznawstwa do realizacji określonych zadań	4,80	2,00	-2,80	5
AU.30.4.4	Określanie metod i technik produkcji reklamy	4,80	2,00	-2,80	5
AU.30.4.5	Dobieranie materiałów i narzędzi do wykonywania środków reklamowych	4,80	2,00	-2,80	5
AU.30.4.1	Planowanie etapów produkcji środków reklamowych	4,40	2,00	-2,40	5
AU.30.4.9	Przestrzeganie standardów jakości pracy w procesie produkcji środków reklamy	4,60	2,40	-2,20	5
AU.30.4.3	Sporządzanie harmonogramu przygotowania środków reklamowych	4,40	2,40	-2,00	5
AU.30.4.10	Prowadzenie dokumentacji dotyczącej produkcji środków reklamowych	4,20	2,40	-1,80	5
AU.30.4.7	Obsługiwanie urządzeń technicznych i korzystanie z programów komputerowych do wykonywania środków reklamowych	3,80	2,20	-1,60	5
AU.30.4.8	Przygotowywanie reklamy w wersji drukowanej i elektronicznej	3,80	2,20	-1,60	5
AU.30.4.6	Sporządzanie zapotrzebowania na materiały i sprzęt do produkcji środków reklamowych	3,80	2,40	-1,40	5

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=5); n–liczba firm, które wypowiedziały się na temat omawianej umiejętności

Analiza luk kompetencyjnych w umiejętnościach w zawodzie technika organizacji reklamy oraz szczegółowych luk w najbardziej deficytowej umiejętności *Przygotowania środków reklamowych* AU.30.4 skłania do rekomendacji wspomnianego Kursu Umiejętności Zawodowych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na następujące zadania zawodowe:

- przestrzeganie zasad etyki zawodowej podczas produkcji środków reklamowych oraz stosowanie przepisów prawa w tym zakresie,
- wykorzystywanie wiedzy i umiejętności z zakresu towaroznawstwa do realizacji określonych zadań,
- określenie metod i technik produkcji reklamy,
- dobieranie materiałów i narzędzi do wykonywania środków reklamowych
- planowanie etapów produkcji środków reklamowych.

Poza *Przygotowaniem środków reklamowych* AU.30.4 drugą umiejętnością w zawodzie technika organizacji reklamy, w której odnotowano wysoki poziom luki kompetencyjnej, było *Przygotowanie oferty produktów i usług reklamowych* AU.29.1. W związku z tym, także w przypadku tej umiejętności należy przeanalizować luki kompetencyjne na poziomie szczegółowych efektów kształcenia. W poniższej tabeli przedstawione zostały największe luki kompetencyjne w szczegółowych efektach kształcenia dotyczące umiejętności *Przygotowania oferty produktów i usług reklamowych*.

Tabela 72. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących przygotowywania oferty produktów i usług reklamowych w zawodzie technika organizacji reklamy

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.29.1.4	Opracowywanie oferty handlowej zgodnie z oczekiwaniami i potrzebami klientów	5,00	2,40	-2,60	5
AU.29.1.5	Stosowanie metod kalkulacji cen	5,00	2,40	-2,60	5
AU.29.1.6	Opracowywanie cenników produktów i usług reklamowych	4,60	2,40	-2,20	5
AU.29.1.7	Przygotowywanie prezentacji produktów i usług reklamowych z wykorzystaniem oprogramowania komputerowego	5,00	2,80	-2,20	5
AU.29.1.2	Rozpoznawanie rynków produktów i usług reklamowych na podstawie analizy ekonomicznej i marketingowej	4,60	2,60	-2,00	5
AU.29.1.3	Stosowanie narzędzi marketingu	4,60	2,60	-2,00	5
AU.29.1.1	Korzystanie z różnych źródeł informacji o produktach i usługach reklamowych	4,40	2,60	-1,80	5

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=20); n–liczba firm, które wypowiedziały się na temat omawianej umiejętności

Przyglądając się lukom kompetencyjnym związanym z umiejętnościami w zawodzie technika organizacji reklamy oraz szczegółowym lukom kompetencyjnym w umiejętności dotyczącej *Przygotowania ofert produktów i usług reklamowych* AU.29.1 proponujemy wskazany Kurs Umiejętności Zawodowych, w ramach którego należy zwrócić uwagę na:

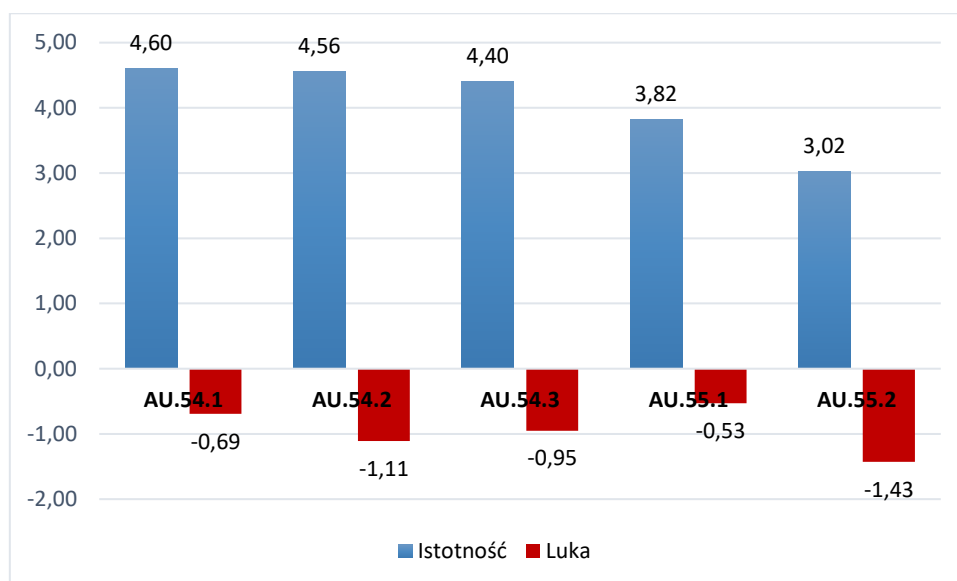
- opracowywanie oferty handlowej z oczekiwaniami i potrzebami klientów,
- stosowanie metod kalkulacji cen,
- opracowywanie cenników produktów i usług reklamowych,
- przygotowywanie prezentacji produktów i usług reklamowych z wykorzystaniem oprogramowania komputerowego.

TECHNIK GRAFIKI I POLIGRAFII CYFROWEJ

W zawodzie technika grafiki i poligrafii cyfrowej można wyróżnić pięć zasadniczych grup efektów kształcenia/umiejętności. Zdaniem pracodawców najistotniejszymi umiejętnościami w tym zawodzie są *Organizacja prac fotograficznych* AU.54.1 (na poziomie 4,60), *Opracowanie publikacji* AU.54.2 (na

poziomie istotności 4,56), *Przygotowanie publikacji i prac graficznych do drukowania* AU.54.3 (na poziomie 4,40). Największe deficyty ujawniają się w *Drukowaniu przestrzennym 3D i obróbce wydruków* AU.55.2 – luka na poziomie -1,43 oraz *Opracowywaniu publikacji* AU.54.2 - luka na poziomie -1,11.

Wykres 16. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie technika grafiki i poligrafii cyfrowej



Legenda:

- AU.54.1 *Organizacja prac fotograficznych*
- AU.54.2 *Opracowanie publikacji*
- AU.54.3 *Przygotowanie publikacji i prac graficznych do drukowania*
- AU.55.1 *Drukowanie cyfrowe i obróbka wydruków*
- AU.55.2 *Drukowanie przestrzenne 3D i obróbka wydruków*

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=25); n-liczba przebadanych firm

Uwzględniając, że największa luka kompetencyjna ujawniła się na poziomie umiejętności *Drukowania przestrzennego 3D i obróbki wydruków* AU.55.2, warto przeanalizować wyniki badania luki kompetencyjnej także na poziomie szczegółowych efektów kształcenia, wchodzących w zakres tej umiejętności. Umiejętności oraz poziom luki kompetencyjnej w poszczególnych efektach przedstawione zostały w poniższej tabeli.

Tabela 73. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących drukowania przestrzennego 3D i obróbki wydruków w zawodzie technika grafiki i poligrafii cyfrowej

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.55.2.8	Przestrzeganie zasad przygotowania maszyn przestrzennych 3D do druku przestrzennego 3D	3,00	1,00	-2,00	3
AU.55.2.9	Przygotowywanie maszyn do druku przestrzennego 3D	3,00	1,00	-2,00	3
AU.55.2.10	Rozróżnianie materiałów eksploatacyjnych stosowanych w druku przestrzennym 3D	3,00	1,00	-2,00	3
AU.55.2.12	Drukowanie obiektów przestrzennych 3D	3,00	1,00	-2,00	3
AU.55.2.11	Obsługiwanie skanerów i drukarek przestrzennych 3D	3,00	1,33	-1,67	3

AU.55.2.13	Ocenianie jakości wydruków przestrzennych 3D	3,00	1,33	-1,67	3
AU.55.2.14	Wykonywanie obróbki wykończeniowej wydruków przestrzennych 3D	3,00	1,33	-1,67	3
AU.55.2.4	Sporządzanie rysunku technicznego z wykorzystaniem technik komputerowych	3,33	2,00	-1,33	3
AU.55.2.6	Wykonywanie modeli przestrzennych 3D przeznaczonych do druku przestrzennego 3D	3,00	1,67	-1,33	3
AU.55.2.7	Przygotowywanie cyfrowe modeli do druku przestrzennego 3D	3,00	1,67	-1,33	3
AU.55.2.1	Posługiwanie się dokumentacją techniczną, normami i katalogami	3,00	2,00	-1,00	3
AU.55.2.2	Przestrzeganie zasad sporządzania rysunku technicznego	3,00	2,33	-0,67	3
AU.55.2.3	Sporządzanie szkicu i rysunków technicznych	3,00	2,33	-0,67	3
AU.55.2.5	Pozyskiwanie i przetwarzanie obiektów na potrzeby druku przestrzennego 3D	3,00	2,33	-0,67	3

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=3); n–liczba firm, które wypowiedziały się na temat omawianej umiejętności

W oparciu o analizę luk kompetencyjnych dotyczących umiejętności w zawodzie technika grafiki i poligrafii cyfrowej proponujemy Kurs Umiejętności Zawodowych dotyczący *Drukowania przestrzennego 3D* AU.55.2, w ramach którego w programie należy zwrócić szczególną uwagę na następujące zadania:

- przestrzeganie zasad przygotowania maszyn przestrzennych 3D do druku przestrzennego 3D,
- przygotowywanie maszyn do druku przestrzennego 3D,
- rozróżnianie materiałów eksploatacyjnych stosowanych w druku przestrzennym 3D,
- drukowanie obiektów przestrzennych 3D.

Poza *Drukowaniem przestrzennym 3D* AU.55.2 drugą umiejętnością w zawodzie technika grafiki i poligrafii cyfrowej, w której odnotowano wysoki poziom luki kompetencyjnej, było *Opracowanie publikacji* AU.54.2. W związku z tym, także w przypadku tej umiejętności należy przeanalizować luki kompetencyjne na poziomie szczegółowych efektów kształcenia. W poniższej tabeli przedstawione zostały największe luki kompetencyjne w szczegółowych efektach kształcenia dotyczące umiejętności *Opracowania publikacji*.

Tabela 74. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących opracowania publikacji w zawodzie technika grafiki i poligrafii cyfrowej

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.54.2.1	Rozróżnianie pojęć związanych z tworzeniem publikacji	4,54	3,15	-1,39	13
AU.54.2.2	Rozróżnianie i określanie zasad przygotowania publikacji drukowanej i elektronicznej (ebook)	3,92	2,67	-1,25	12

AU.54.2.3	Określanie i przestrzeganie zasad składania i łamania tekstu	4,71	3,57	-1,14	14
AU.54.2.7	Tworzenie kompozycji graficzno-tekstowych publikacji	4,80	3,73	-1,07	15
AU.54.2.5	Gromadzenie materiałów przeznaczonych do wykonania publikacji	4,53	3,47	-1,06	15
AU.54.2.6	Opracowywanie materiałów wydawniczych dla publikacji	4,60	3,60	-1,00	15
AU.54.2.4	Dobieranie parametrów zapisu pliku graficznego do sposobu publikacji	4,71	3,79	-0,92	14

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=15); n–liczba firm, które wypowiedziały się na temat omawianej umiejętności

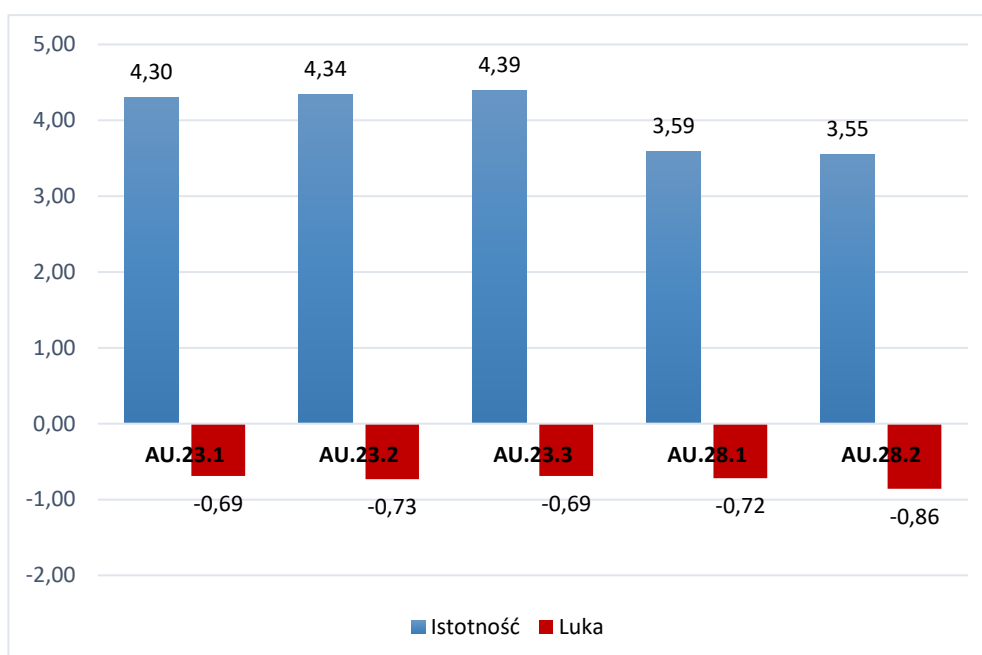
W oparciu o analizę luk kompetencyjnych dotyczących umiejętności w zawodzie technika grafiki i poligrafii cyfrowej proponujemy Kurs Umiejętności Zawodowych dotyczący *Opracowania publikacji 3D* AU.54.2, w ramach którego w programie należy zwrócić szczególną uwagę na następujące zadania:

- rozróżnianie pojęć związanych z tworzeniem publikacji,
- rozróżnianie i określanie zasad przygotowania publikacji drukowanej i elektronicznej (ebook),
- określanie i przestrzeganie zasad składania i łamania tekstu,
- tworzenie kompozycji graficzno-tekstowych publikacji,
- gromadzenie materiałów przeznaczonych do wykonania publikacji.

TECHNIK FOTOGRAFII I MULTIMEDIÓW

Z zawodem technika fotografii i multimedii związanych jest pięć grup efektów kształcenia. Na poziomie umiejętności najwyższej cenione przez pracodawców okazały się *Obróbka i publikacja obrazu* AU.23.3 (na poziomie 4,39) oraz *Rejestracja obrazu* AU.23.2 (na poziomie 4,34). Największe luki kompetencyjne pojawiają się w *Wykonywaniu i publikacji projektów multimedialnych* AU.28.2 (luka na poziomie -0,86) i *Rejestracji obrazu* AU.23.2 (luka na poziomie -0,73).

Wykres 17. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie technika fotografii i multimedialnych



Legenda:

- AU.23.1 Organizacja prac fotograficznych
- AU.23.2 Rejestracja obrazu
- AU.23.3 Obróbka i publikacja obrazu
- AU.28.1 Przygotowywanie materiałów cyfrowych do wykonania projektów multimedialnych
- AU.28.2 Wykonywanie i publikacja projektów multimedialnych

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=14); n-liczba przebadanych firm

Uwzględniając, że zdaniem przebadanych pracodawców najłatwiej opanowaną przez kandydatów do pracy umiejętnością jest *Wykonywanie i publikacja projektów multimedialnych* AU.28.2, należy przeanalizować wyniki badania luki kompetencyjnej także na poziomie poszczególnych efektów kształcenia, wchodzących w zakres tej umiejętności. W poniższej tabeli zgromadzone zostały luki kompetencyjne w szczegółowych efektach kształcenia odnoszące się do umiejętności *Wykonywania i publikacji projektów multimedialnych*.

Tabela 75. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących wykonywania i publikacji projektów multimedialnych w zawodzie technika fotografii i multimedialnych

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.28.2.7	Projektowanie fotokasty i galerii internetowych	4,00	2,80	-1,20	5
AU.28.2.1	Dobieranie narzędzi do tworzenia projektów multimedialnych	3,50	2,50	-1,00	6
AU.28.2.2	Przestrzeganie zasad tworzenia projektu multimedialnego	3,50	2,50	-1,00	6
AU.28.2.3	Tworzenie kompozycji graficznej projektu multimedialnego	3,50	2,50	-1,00	6
AU.28.2.4	Projektowanie prezentacji multimedialnych	3,60	2,60	-1,00	5
AU.28.2.5	Dokonywanie montażu plików graficznych, filmowych i dźwiękowych	3,80	3,00	-0,80	5

AU.28.2.8	Publikowanie projektów multimedialnych w oparciu o system zarządzania treścią	3,20	2,40	-0,80	5
------------------	---	------	------	-------	---

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=6); n–liczba firm, które wypowiedziały się na temat omawianej umiejętności

Dokonując analizy zarówno luk kompetencyjnych w umiejętnościach w zawodzie technika fotografii i multimediiów, jak i szczegółowych luk kompetencyjnych, proponujemy Kurs Umiejętności Zawodowych, w ramach którego szczególną uwagę należy zwrócić na następujące zadania zawodowe:

- projektowanie fotokasty i galerii internetowych,
- dobieranie narzędzi do tworzenia projektów multimedialnych,
- przestrzeganie zasad tworzenia projektu multimedialnego,
- tworzenie kompozycji graficznej projektu multimedialnego,
- projektowanie prezentacji multimedialnych.

Poza *Wykonywaniem i publikacją projektów multimedialnych* drugą umiejętnością w zawodzie technika fotografii i multimediiów, w której odnotowano wysoki poziom luki kompetencyjnej, była *Rejestracja obrazu* AU.23.2. W związku z tym, także w przypadku tej umiejętności należy przeanalizować luki kompetencyjne na poziomie szczegółowych efektów kształcenia. W poniższej tabeli przedstawione zostały największe luki kompetencyjne w szczegółowych efektach kształcenia dotyczące umiejętności *Rejestracji obrazu*.

Tabela 76. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących rejestracji obrazu w zawodzie technika fotografii i multimediiów

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.23.2.6	Wykonywanie zdjęcia studyjnego	4,83	3,67	-1,16	12
AU.23.2.5	Wykonywanie zdjęcia plenerowego	4,55	3,64	-0,91	11
AU.23.2.3	Stosowanie sprzętu oświetleniowego podczas rejestracji obrazu	4,25	3,42	-0,83	12
AU.23.2.4	Rejestrowanie obrazu z wykorzystaniem różnych technik fotograficznych	4,27	3,55	-0,72	11
AU.23.2.2	Posługiwanie się sprzętem fotograficznym	4,67	4,00	-0,67	12
AU.23.2.7	Wykonywanie zdjęcia technicznego	3,70	3,20	-0,50	10
AU.23.2.1	Przestrzeganie zasad rejestracji obrazu	4,00	3,75	-0,25	12

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=20); n–liczba firm, które wypowiedziały się na temat omawianej umiejętności

Dokonując szczegółowej analizy zarówno luk kompetencyjnych w umiejętnościach w zawodzie technika fotografii i multimediiów, jak i szczegółowych luk kompetencyjnych, proponujemy Kurs Umiejętności Zawodowych, w ramach którego szczególną uwagę należy zwrócić na następujące zadania zawodowe:

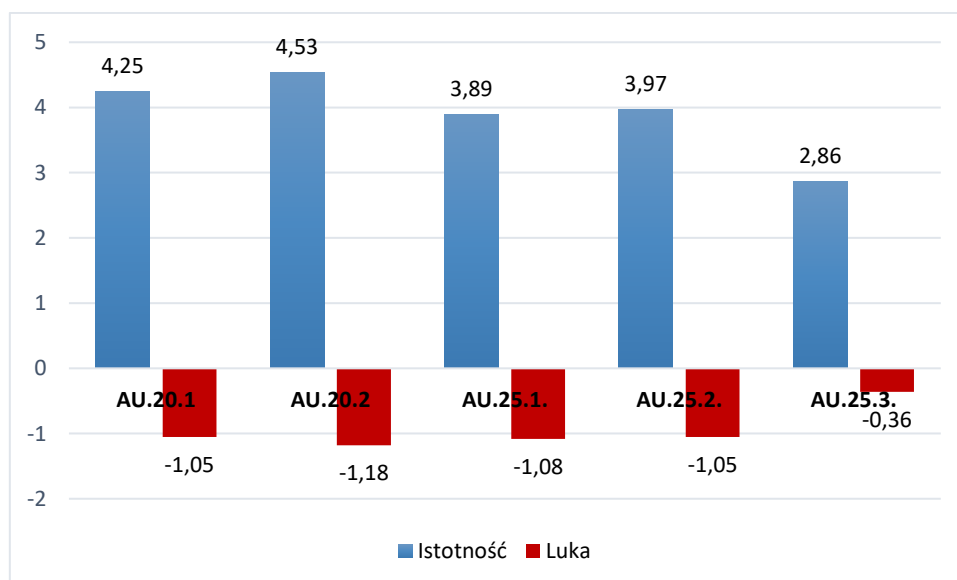
- wykonywanie zdjęcia studyjnego,
- wykonywanie zdjęcia plenerowego,

- stosowanie sprzętu oświetleniowego podczas rejestracji obrazu,
- rejestrowanie obrazu z wykorzystaniem różnych technik fotograficznych,
- posługiwanie się sprzętem fotograficznym.

TECHNIK HANDLOWIEC

Pięć zasadniczych grup efektów kształcenia/umiejętności występuje w zawodzie technika handlowca. Na poziomie umiejętności najważniejszą dla pracodawców kwalifikacją okazuje się *Sprzedaż towarów* AU.20.2 (na poziomie istotności równym 4,53). W tej samej umiejętności odnotowuje się też największe deficyty na poziomie -1,18. Duże luki kompetencyjne odnotowano również w *Organizowaniu działań reklamowych i marketingowych* AU.25.1 (luka na poziomie -1,08), *Organizowaniu sprzedaży* AU.20.1 (luka na poziomie -1,05) oraz *Zarządzaniu działalnością handlową* AU.25.2 (luka na poziomie -1,05).

Wykres 18. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie technika handlowca



Legenda:

- AU.20.1 Organizowanie sprzedaży
- AU.20.2 Sprzedaż towarów
- AU.25.1 Organizowanie działań reklamowych i marketingowych
- AU.25.2 Zarządzanie działalnością handlową
- AU.25.3 Sporządzanie dokumentacji ekonomiczno-finansowej

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=56); n-liczba przebadanych firm

Pamiętając, że największa luka ujawniła się na poziomie umiejętności *Sprzedaży towarów* AU.20.2, warto przeanalizować wyniki badania luki kompetencyjnej również na poziomie poszczególnych efektów kształcenia, wchodzących w zakres wspomnianej umiejętności. W poniższej tabeli przedstawione zostały luki kompetencyjne w szczegółowych efektach kształcenia dla umiejętności *Sprzedaży towarów*.

Tabela 77. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących sprzedaży towarów w zawodzie technika handlowca

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.20.2.3	Stosowanie różnych form i technik sprzedaży	4,63	3,2	-1,43	46
AU.20.2.5	Przestrzeganie zasad prowadzenia rozmowy sprzedażowej	4,6	3,22	-1,38	45
AU.20.2.4	Określanie rodzajów zachowań klientów	4,54	3,17	-1,37	46
AU.20.2.7	Prezentowanie oferty handlowej	4,73	3,38	-1,35	45
AU.20.2.2	Przestrzeganie zasad obsługi klienta w różnych formach sprzedaży	4,69	3,36	-1,33	45
AU.20.2.8	Realizowanie zamówień klientów w różnych formach sprzedaży	4,57	3,27	-1,3	44
AU.20.2.6	Udzielanie informacji o towarach i warunkach sprzedaży	4,61	3,48	-1,13	46
AU.20.2.9	Dokonywanie inkasa należności oraz rozliczeń finansowych	4,52	3,4	-1,12	42
AU.20.2.1	Charakteryzowanie asortymentu towarów do sprzedaży	4,38	3,36	-1,02	39
AU.20.2.10	Zabezpieczanie i odprowadzanie utargów	4,45	3,45	-1	40
AU.20.2.11	Wykonywanie czynności związane z pakowaniem, wydawaniem oraz odbiorem towaru	4,05	3,26	-0,79	38
AU.20.2.12	Obsługiwanie urządzeń technicznych stosowanych na stanowiskach pracy	4,38	3,62	-0,76	42

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=46); n–liczba firm, które wypowiedziały się na temat omawianej umiejętności

Na podstawie analizy luk kompetencyjnych dotyczących umiejętności w zawodzie technika handlowca oraz szczegółowych luk kompetencyjnych w ramach umiejętności związanej ze *Sprzedażą towarów* AU.20.2 proponujemy wspomniany Kurs Umiejętności Zawodowej, w ramach którego szczególną uwagę należy zwrócić na następujące zadania zawodowe:

- charakteryzowanie asortymentu towarów do sprzedaży,
- przestrzeganie zasad obsługi klienta w różnych formach sprzedaży,
- stosowanie różnych form i technik sprzedaży,
- określanie rodzajów zachowań klientów,
- przestrzeganie zasad prowadzenia rozmowy sprzedażowej.

Poza *Sprzedażą towarów* drugą umiejętnością w zawodzie technika handlowca, w której odnotowano wysoki poziom luki kompetencyjnej, było *Organizowanie działań reklamowych i marketingowych* AU.25.1. W związku z tym, także w przypadku tej umiejętności należy przeanalizować luki kompetencyjne na poziomie szczegółowych efektów kształcenia. W poniższej tabeli przedstawione zostały największe luki kompetencyjne w szczegółowych efektach kształcenia dotyczące umiejętności *Organizowanie działań reklamowych i marketingowych*.

Tabela 78. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących organizowanie działań reklamowych i marketingowych w zawodzie technika handlowca

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.25.1.1	Korzystanie z różnych źródeł informacji o rynku	4,08	2,84	-1,24	38
AU.25.1.6	Dobieranie i stosowanie narzędzi promocji odpowiednich do oferty handlowej	4,05	2,86	-1,19	37
AU.25.1.3	Dokonywanie analizy rynku dotyczącej oczekiwań i potrzeb klientów oraz ich zachowań rynkowych	4,16	3,00	-1,16	38
AU.25.1.5	Realizowanie zadań związanych z działalnością reklamową	4,03	2,91	-1,12	35
AU.25.1.4	Stosowanie przepisów prawa dotyczących działalności marketingowej	3,95	2,89	-1,06	37
AU.25.1.7	Podejmowanie decyzji handlowych na podstawie analiz marketingowych badań rynku	3,86	2,81	-1,05	36
AU.25.1.9	Opracowywanie planu marketingowego przedsiębiorstwa	3,71	2,71	-1,00	35
AU.25.1.8	Podejmowanie decyzji handlowych na podstawie wyników analizy statystycznej	3,54	2,57	-0,97	35
AU.25.1.2	Dobieranie metod badań i analizy rynku	3,56	2,64	-0,92	36

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=20); n–liczba firm, które wypowiedziały się na temat omawianej umiejętności

Dokonując szczegółowej analizy zarówno luk kompetencyjnych w umiejętnościach w zawodzie technika handlowca, jak i szczegółowych luk kompetencyjnych, proponujemy Kurs Umiejętności Zawodowych, w ramach którego szczególną uwagę należy zwrócić na następujące zadania zawodowe:

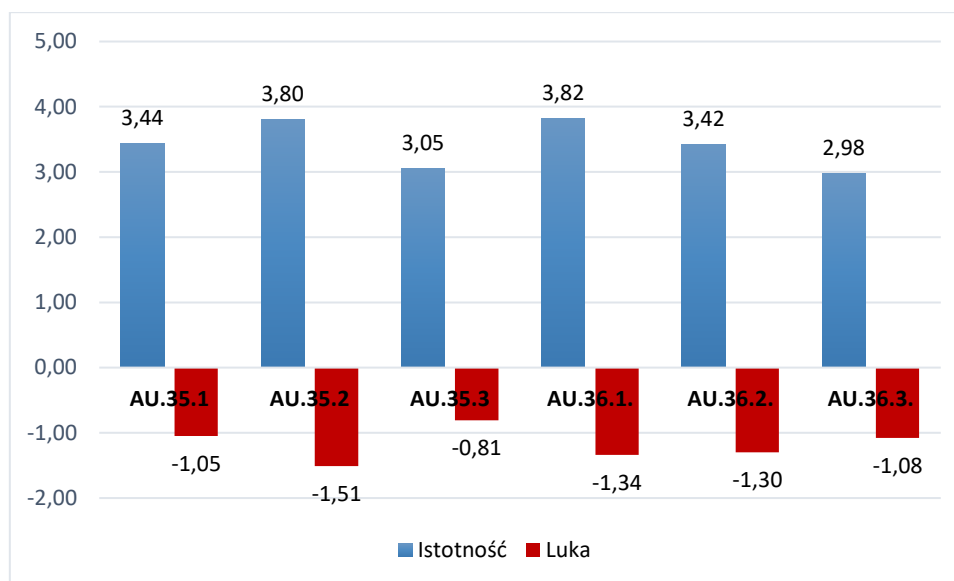
- korzystanie z różnych źródeł informacji o rynku,
- dobieranie i stosowanie narzędzi promocji odpowiednich do oferty handlowej,
- dokonywanie analizy rynku dotyczącej oczekiwań i potrzeb klientów oraz ich zachowań rynkowych,
- realizowanie zadań związanych z działalnością reklamową,
- stosowanie przepisów prawa dotyczących działalności marketingowej,
- podejmowanie decyzji handlowych na podstawie analiz marketingowych badań rynku.

TECHNIK EKONOMISTA

W zawodzie technika ekonomisty występują trzy zasadnicze grupy efektów kształcenia/umiejętności. Najważniejszą umiejętnością z punktu widzenia pracodawców jest *Dokumentowanie i ewidencjonowanie operacji gospodarczych* AU.36.1 (istotność na poziomie 3,82). Wysoki poziom istotności dotyczy również umiejętności *Prowadzenia spraw kadrowo-płacowych* AU.35.2 (istotność na poziomie 3,80). Według badanych menadżerów deficyty kompetencyjne w największym stopniu dotyczą umiejętności *Prowadzenia spraw kadrowo-płacowych* AU.35.2 (na

poziomie -1,51) oraz *Dokumentowanie i ewidencjonowanie operacji gospodarczych* AU.36.1 (na poziomie -1,34).

Wykres 19. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie technika ekonomisty



Legenda:

- AU.35.1 *Organizowanie działalności gospodarczej i obliczanie podatków*
- AU.35.2 *Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych*
- AU.35.3 *Sporządzanie planów, analiz i sprawozdań*
- AU.36.1 *Dokumentowanie i ewidencjonowanie operacji gospodarczych*
- AU.36.2 *Prowadzenie i rozliczanie inwentaryzacji*
- AU.36.3 *Sporządzanie sprawozdania finansowego i przeprowadzanie analizy finansowej*

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=54); n-liczba przebadanych firm

Uwzględniając, iż największa luka kompetencyjna ujawniła się na poziomie umiejętności *Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych* AU.35.2 warto przeanalizować obie umiejętności na poziomie szczegółowych efektów kształcenia, wchodzących w ich zakres. W poniższej tabeli przedstawiono szczegółowe efekty kształcenia dotyczące *Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych*.

Tabela 79. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących prowadzenia spraw kadrowo-płacowych w zawodzie technika ekonomisty

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.35.2.6	Sporządzanie listy płac	3,93	2,20	-1,73	30
AU.35.2.4	Obliczanie wynagrodzeń według różnych systemów płac i z tytułu różnych umów	4,03	2,32	-1,71	31
AU.35.2.7	Sporządzanie deklaracji z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych	3,79	2,14	-1,65	29
AU.35.2.1	Stosowanie przepisów prawa dotyczących spraw kadrowych, płacowych, emerytalno-rentowych	3,88	2,28	-1,60	32
AU.35.2.8	Sporządzanie deklaracji i zeznań podatkowych dotyczących podatku dochodowego od osób	3,76	2,21	-1,55	29

	fizycznych w związku z wypłacaniem wynagrodzeń				
AU.35.2.2	Prowadzenie dokumentacji dotyczącej rekrutacji, zatrudnienia i przebiegu pracy pracowników	4,00	2,48	-1,52	31
AU.35.2.10	Korzystanie z programów komputerowych do prowadzenia spraw kadrowo-płacowych, ubezpieczeniowych i podatkowych	3,90	2,40	-1,50	30
AU.35.2.5	Obliczanie zaliczki na podatek dochodowy od wynagrodzeń wypłacanych osobom fizycznym	3,83	2,37	-1,46	30
AU.35.2.9	Obliczanie i interpretowanie wskaźników dotyczących zatrudnienia i wynagrodzeń	3,37	2,22	-1,15	27
AU.35.2.3	Sporządzanie dokumentów w sprawach emerytalno-rentowych pracowników	3,39	2,25	-1,14	28

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=20); n–liczba firm, które wypowiedziały się na temat omawianej umiejętności

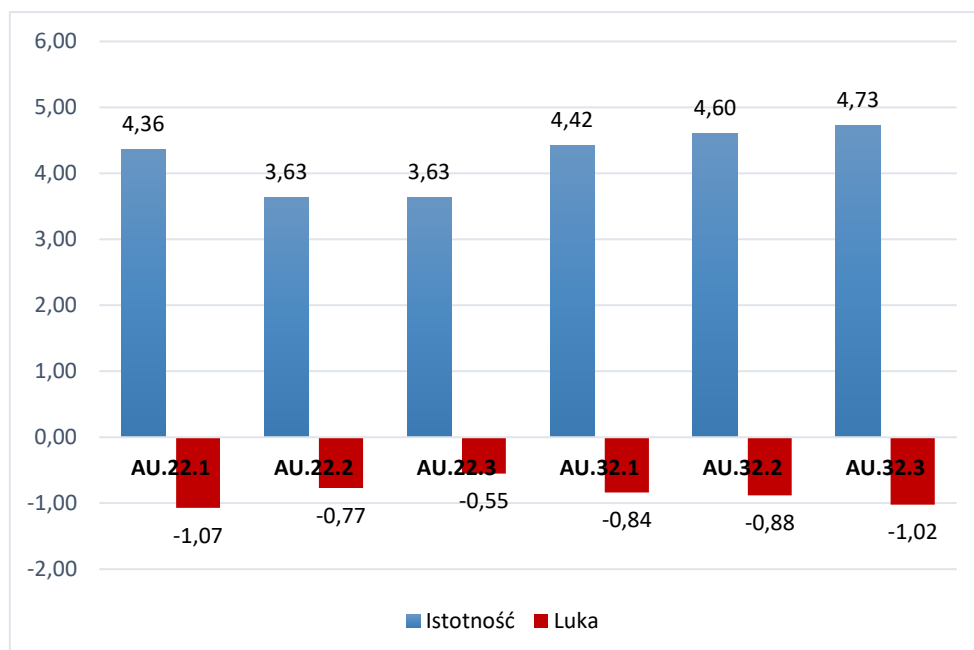
Na podstawie analizy luk kompetencyjnych dotyczących umiejętności w zawodzie technika ekonomisty, jak i szczegółowych luk kompetencyjnych rekomendujemy Kurs Umiejętności Zawodowych, w programie którego szczególną uwagę należy zwrócić na zadania zawodowe:

- sporządzanie listy płac,
- obliczanie wynagrodzeń według różnych systemów płac i z tytułu różnych umów,
- sporządzanie deklaracji z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
- stosowanie przepisów prawa dotyczących spraw kadrowych, płacowych, emerytalno-rentowych,
- sporządzanie deklaracji i zeznań podatkowych dotyczących podatku dochodowego od osób fizycznych w związku z wypłacaniem wynagrodzeń.

TECHNIK LOGISTYK

Zawód technika logistyka posiada sześć zasadniczych grup efektów kształcenia/umiejętności, które przedstawiono na Wykresie 11. Najważniejszymi kompetencjami, zdaniem menadżerów badanych firm, są *Dokumentowanie realizacji procesów transportowo-spedycyjnych* AU.32.3 (istotność na poziomie 4,73) oraz *Planowanie i organizowanie procesów spedycyjnych* AU.32.2 (istotność na poziomie 4,60). Największe braki w kompetencjach pracowników dotyczą *Realizacji procesów magazynowych* AU.22.1 (luka na poziomie -1,07), *Dokumentowania realizacji procesów transportowo-spedycyjnych* AU.32.3 (luka na poziomie -1,02) i *Planowania i organizowanie procesów spedycyjnych* AU.32.2 (luka na poziomie -0,88).

Wykres 20. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie technika logistyka



Legenda:

- AU.22.1 Realizacja procesów magazynowych
- AU.22.2 Obsługa magazynów przyprodukcyjnych
- AU.22.3 Obsługa magazynów dystrybucji
- AU.32.1 Planowanie i organizowanie procesów transportowych
- AU.32.2 Planowanie i organizowanie procesów spedycyjnych
- AU.32.3 Dokumentowanie realizacji procesów transportowo-spedycyjnych

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=18); n-liczba przebadanych firm

Ze względu na fakt, że największa luka kompetencyjna ujawniła się na poziomie umiejętności *Realizacji procesów magazynowych* AU.22.1 analizie poddane zostały wyniki badania luki kompetencyjnej na poziomie szczegółowych efektów kształcenia, wchodzących w zakres tej umiejętności. W poniższej tabeli przedstawione zostały luki kompetencyjne w szczegółowych efektach kształcenia dla umiejętności *Realizacji procesów magazynowych*.

Tabela 80. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących realizacji procesów magazynowych w zawodzie technika logistyka

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.22.1.2	Rozróżnianie rodzajów zapasów	4,88	3,25	-1,63	8
AU.22.1.9	Określanie zasad zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem, zagarnięciem	4,63	3,13	-1,50	8
AU.22.1.17	Sporządzanie dokumentacji magazynowej wraz z ewidencją	4,71	3,29	-1,42	7
AU.22.1.8	Organizowanie czynności związanych z procesami magazynowymi	4,29	3,00	-1,29	7
AU.22.1.11	Przygotowywanie i dokonywanie inwentaryzacji	4,29	3,14	-1,15	7
AU.22.1.7	Określanie warunków przechowywania i transportu towarów	4,63	3,50	-1,13	8
AU.22.1.16	Stosowanie systemów przepływu informacji i systemów	4,25	3,13	-1,12	8

	informatycznych w procesie magazynowania				
AU.22.1.3	Optymalizowanie zagospodarowaniem przestrzeni magazynowej	4,29	3,29	-1,00	7
AU.22.1.4	Dobieranie wyposażenia magazynowego do przechowywanych zapasów	4,50	3,50	-1,00	8
AU.22.1.6	Dokonywanie ilościowego i jakościowego odbioru towaru	5,00	4,00	-1,00	7
AU.22.1.12	Dobieranie opakowań do rodzaju produktów i potrzeb klienta	4,43	3,43	-1,00	7
AU.22.1.13	Dokonywanie przyjmowania i realizacji reklamacji	3,86	2,86	-1,00	7
AU.22.1.15	Posługiwanie się przyjętym w magazynie systemem identyfikacji towarów	4,29	3,29	-1,00	7
AU.22.1.10	Monitorowanie stanów zapasów magazynowych z uwzględnieniem asortymentu oraz terminów przechowywania materiałów terminów przechowywania materiałów	4,38	3,50	-0,88	8
AU.22.1.5	Dobieranie urządzeń do wykonywania transportowych czynności magazynowych	4,25	3,38	-0,87	8
AU.22.1.18	Określanie kosztów usług magazynowych	3,43	2,57	-0,86	7
AU.22.1.14	Określanie zasad gospodarowania opakowaniami	4,13	3,38	-0,75	8
AU.22.1.1	Rozróżnianie rodzajów magazynów	4,13	3,5	-0,63	8

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=18); n–liczba firm, które wypowiedziały się na temat omawianej umiejętności

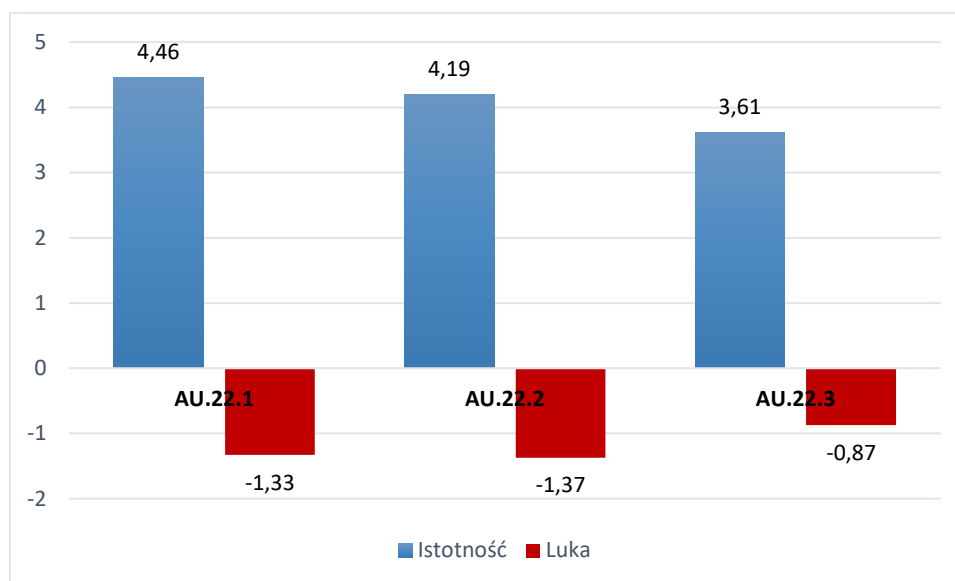
W oparciu o analizę luk kompetencyjnych związanych z umiejętnościami w zawodzie technika logistyka i szczegółowych luk kompetencyjnych w ramach umiejętności związanej z *Realizacją procesów magazynowych* AU.22.1 można zaproponować Kurs Umiejętności Zawodowych, w ramach którego szczególną uwagę należy zwrócić na następujące zadania zawodowe:

- rozróżnianie rodzajów zapasów,
- określanie zasad zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem, zagarnięciem,
- sporządzanie dokumentacji magazynowej wraz z ewidencją,
- organizowanie czynności związanych z procesami magazynowymi,
- przygotowywanie i dokonywanie inwentaryzacji.

MAGAZYNIER

W zawodzie magazyniera występują trzy zasadnicze grupy efektów kształcenia/umiejętności. Najważniejszą umiejętnością z punktu widzenia pracodawców jest *Realizacja procesów magazynowych* AU.22.1, której istotność osiągnęła poziom 4,46. Na niewiele mniejszym poziomie znalazła się *Obsługa magazynów przyprodukcyjnych* AU.22.2 – to również w tej umiejętności odnotowano największe braki kompetencyjne. Luka kompetencyjna w tym przypadku wyniosła -1,37. Informacje na temat poziomu istotności oraz luk kompetencyjnych przedstawia Wykres 13.

Wykres 21. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie magazyniera



Legenda:

AU.22.1 Realizacja procesów magazynowych

AU.22.2 Obsługa magazynów przyprodukcyjnych

AU.22.3 Obsługa magazynów dystrybucji

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=26); n-liczba przebadanych firm

Poddane analizie dane dotyczące poziomu luki kompetencyjnej w umiejętnościach w zawodzie magazyniera wskazują na potrzebę dokładniejszego przyjrzenia się umiejętności *Obsługa magazynów przyprodukcyjnych* AU.22.2 na poziomie szczegółowych efektów kształcenia. Poniższa tabela przedstawia listę luk kompetencyjnych w szczegółowych efektach kształcenia dotyczących omawianej umiejętności.

Tabela 81. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących obsługi magazynów przyprodukcyjnych w zawodzie magazyniera

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.22.2.6	Przestrzeganie zasad gospodarki odpadami	4,47	2,94	-1,53	17
AU.22.2.3	Określanie miejsca i warunków przechowywania materiałów do produkcji	4,27	2,80	-1,47	15
AU.22.2.5	Kompletowanie materiałów do poszczególnych etapów produkcji	4,27	2,87	-1,40	15
AU.22.2.2	Rozróżnianie cech charakterystycznych surowców i materiałów	4,31	2,94	-1,37	16
AU.22.2.1	Określanie struktury procesu produkcyjnego	4,00	2,67	-1,33	15
AU.22.2.4	Stosowanie systemów informatycznych dostosowanych do formy organizacji procesu produkcji	4,20	2,93	-1,27	15
AU.22.2.7	Sporządzanie dokumentów dotyczących przepływu materiałów w procesie produkcji	3,81	2,63	-1,18	16

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=20); n–liczba firm, które wypowiedziały się na temat omawianej umiejętności

Na podstawie analizy luk kompetencyjnych dotyczących umiejętności w zawodzie magazyniera, jak i szczegółowych luk kompetencyjnych w ramach umiejętności związanej ze *Obsługa magazynów przyprodukcyjnych* AU.22.2, proponujemy Kurs Umiejętności Zawodowych w ramach którego należy zwrócić uwagę na następujące zadania zawodowe:

- przestrzeganie zasad gospodarki odpadami,
- określanie miejsca i warunków przechowywania materiałów do produkcji,
- kompletowanie materiałów do poszczególnych etapów produkcji,
- rozróżnianie cech charakterystycznych surowców i materiałów,
- określanie struktury procesu produkcyjnego.

Poza koloryzacją włosów drugą umiejętnością w zawodzie magazyniera, w której odnotowano wysoki poziom luki kompetencyjnej, okazało się *Realizacja procesów magazynowych* AU.22.1. W związku z tym także w przypadku tej umiejętności należy przeanalizować luki kompetencyjne na poziomie szczegółowych efektów kształcenia. W poniższej tabeli przedstawione zostały największe luki kompetencyjne w szczegółowych efektach kształcenia dotyczące umiejętności *Realizacji procesów magazynowych*.

Tabela 82. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących realizacji procesów magazynowych w zawodzie magazyniera

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.22.2.6	Przestrzeganie zasad gospodarki odpadami	4,47	2,94	-1,53	17
AU.22.2.3	Określanie miejsca i warunków przechowywania materiałów do produkcji	4,27	2,80	-1,47	15
AU.22.2.5	Kompletowanie materiałów do poszczególnych etapów produkcji	4,27	2,87	-1,40	15
AU.22.2.2	Rozróżnianie cech charakterystycznych surowców i materiałów	4,31	2,94	-1,37	16
AU.22.2.1	Określanie struktury procesu produkcyjnego	4,00	2,67	-1,33	15
AU.22.2.4	Stosowanie systemów informatycznych dostosowanych do formy organizacji procesu produkcji	4,20	2,93	-1,27	15
AU.22.2.7	Sporządzanie dokumentów dotyczących przepływu materiałów w procesie produkcji	3,81	2,63	-1,18	16

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=24); n–liczba firm, które wypowiedziały się na temat omawianej umiejętności

Na podstawie analizy luk kompetencyjnych w umiejętnościach i szczegółowych efektach kształcenia dotyczących *Realizacji procesów magazynowych* AU.22.1 można wskazać następujące zadania w ramach omawianego Kursu Umiejętności Zawodowych:

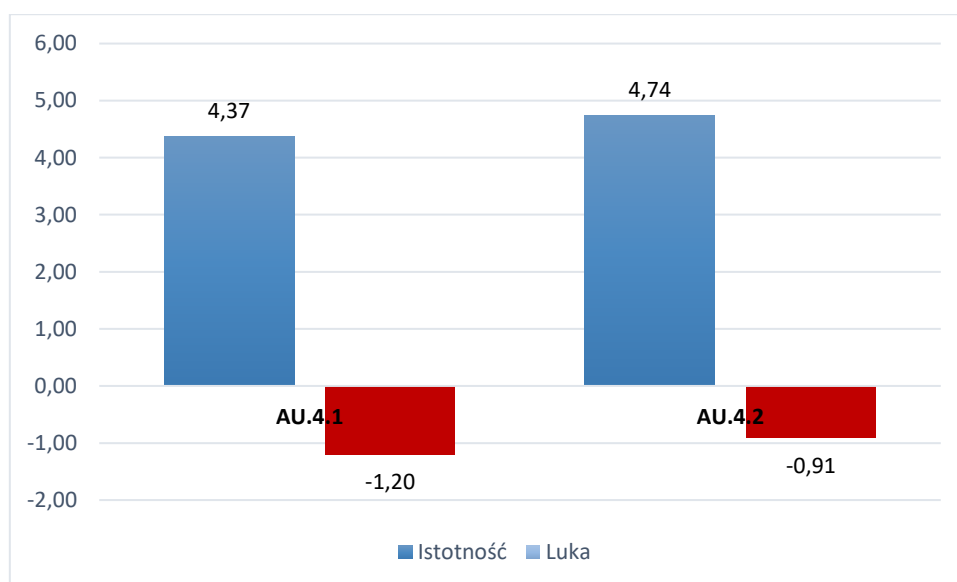
- sporządzanie dokumentacji magazynowej wraz z ewidencją,

- optymalizowanie zagospodarowania przestrzeni magazynowej,
- posługiwanie się przyjętym w magazynie systemem identyfikacji towarów,
- określanie zasad zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem, zagarnięciem,
- określanie kosztów usług magazynowych.

KIEROWCA MECHANIK

W zawodzie kierowcy mechanika występują dwie zasadnicze grupy efektów kształcenia/umiejętności. Najważniejszą umiejętnością z punktu widzenia pracodawców jest *Użytkowanie środków transportu drogowego AU.4.2*, której istotność osiągnęła poziom 4,74. Na niewiele mniejszym poziomie znalazła się *Obsługa środków transportu drogowego AU.4.1* – to również w tej umiejętności odnotowano największe braki kompetencyjne. Luka kompetencyjna w tym przypadku wyniosła -1,20. Informacje na temat poziomu istotności oraz luk kompetencyjnych przedstawia Wykres 12.

Wykres 22. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie kierowcy mechanika



Legenda:

AU.4.1 *Obsługa środków transportu drogowego*
 AU.4.2 *Użytkowanie środków transportu drogowego*

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=28); n-liczba przebadanych firm

Poddane analizie dane dotyczące poziomu luki kompetencyjnej w umiejętnościach w zawodzie kierowcy mechanika wskazują na potrzebę dokładniejszego przyjrzenia się umiejętności *Obsługi środków transportu drogowego AU.4.1* na poziomie szczegółowych efektów kształcenia. Poniższa tabela przedstawia listę luk kompetencyjnych w szczegółowych efektach kształcenia dotyczących omawianej umiejętności.

Tabela 83. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących obsługi środków transportu drogowego w zawodzie kierowcy mechanika

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.4.1.6	Lokalizowanie uszkodzenia zespołów i podzespołów środków transportu drogowego	4,65	2,94	-1,71	17
AU.4.1.9	Dobieranie części zamiennych oraz materiałów eksploatacyjnych	4,27	2,64	-1,63	11
AU.4.1.7	Dobieranie metod napraw środków transportu drogowego	4,18	2,64	-1,54	11
AU.4.1.4	Ocenianie stanu technicznego środków transportu drogowego	4,94	3,47	-1,47	17
AU.4.1.8	Posługiwanie się narzędziami i przyrządami kontrolno-pomiarowymi	4,14	2,86	-1,28	14
AU.4.1.11	Posługiwanie się dokumentacją techniczno-eksploatacyjną środków transportu drogowego	4,00	2,85	-1,15	13
AU.4.1.3	Rozpoznawanie instalacji oraz urządzeń elektrycznych i elektronicznych stosowanych w środkach transportu drogowego	4,38	3,25	-1,13	16
AU.4.1.10	Wykonywanie czynności związanych z naprawą i konserwacją środków transportu drogowego	3,70	2,60	-1,10	10
AU.4.1.2	Wyjaśnianie budowy oraz zasad działania podzespołów i zespołów środków transportu drogowego	4,44	3,38	-1,06	16
AU.4.1.5	Wykonywanie czynności związanych z obsługą środków transportu drogowego	4,94	3,94	-1,00	17
AU.4.1.12	Obliczanie kosztów związanych z eksploatacją środków transportu drogowego	3,09	2,36	-0,73	11
AU.4.1.1	Rozróżnianie rodzajów środków transportu drogowego	4,80	4,27	-0,53	15

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=17); n–liczba firm, które wypowiedziały się na temat omawianej umiejętności

Na podstawie analizy luk kompetencyjnych w umiejętnościach i szczegółowych efektach kształcenia dotyczących *Obsługi środków transportu drogowego* AU.4.1 można wskazać następujące zadania w ramach omawianego Kursu Umiejętności Zawodowych:

- lokalizowanie uszkodzenia zespołów i podzespołów środków transportu drogowego,
- dobieranie części zamiennych oraz materiałów eksploatacyjnych,
- dobieranie metod napraw środków transportu drogowego,
- ocenianie stanu technicznego środków transportu drogowego,
- posługiwanie się narzędziami i przyrządami kontrolno-pomiarowymi.

Analiza luki kompetencyjnej na poziomie efektów kształcenia

TECHNIK USŁUG FRYZJERSKICH

Analiza potrzeb szkoleniowych stanowisk z obszaru administracyjno-usługowego została przeprowadzona nie tylko na podstawie bezpośrednich wskazań pracodawców, ale także na podstawie oceny luk kompetencyjnych na poziomie efektów kształcenia dla poszczególnych zawodów.

W opinii pracodawców największe luki kompetencyjne w efektach kształcenia w zawodzie technika usług fryzjerskich dotyczą grupy **AU.21.2 Strzyżenie włosów, formowanie fryzur i ondulowanie**. W ramach tej grupy na szczególną uwagę zasługują szczegółowe efekty kształcenia: określanie przeciwwskazania do wykonania zabiegów ondulacji i prostowania chemicznego włosów (luka na poziomie -1,92), wykonywanie strzyżenia włosów damskich, męskich i dziecięcych (-1,91) oraz określanie przeciwwskazania do zabiegu zagęszczania i przedłużania włosów (-1,67).

Kolejną grupę efektów kształcenia, ocenioną przez pracodawców jako deficytową, stanowi **AU.21.1 Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych włosów**, w szczególności: ocenianie stanu włosów i skóry głowy (-1,92), określanie wpływu preparatów pielęgnacyjnych na włosy i skórę głowy (-1,83), dobieranie metody i techniki pielęgnacji włosów i skóry głowy, dobieranie preparatów do pielęgnacji włosów i skóry głowy, udzielanie porad z zakresu codziennej pielęgnacji włosów (we wszystkich na poziomie -1,75).

Warto też zwrócić uwagę na wysoko deficytową grupę efektów stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie technika usług fryzjerskich, w tym: rozróżnianie zmian chorobowych na skórze głowy (luka na poziomie -2,00), charakteryzowanie preparatów stosowanych do zabiegów fryzjerskich (-1,92), sporządzanie kalkulacji kosztów świadczonych usług (-1,91), rozpoznawanie uszkodzeń włosów (-1,84), charakteryzowanie budowy i funkcji skóry (-1,75), charakteryzowanie palet kolorystycznych stosowanych we fryzjerstwie (-1,75), rozpoznawanie preparatów do wykonywania zabiegów fryzjerskich (-1,67), posługiwanie się dokumentacją techniczną (-1,67).

Tabela 84. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie technika usług fryzjerskich

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
PKZ(AU.k)8	rozróżnianie zmian chorobowych na skórze głowy	4,83	2,83	-2,00	12
PKZ(AU.k)9	charakteryzowanie preparatów stosowanych do zabiegów fryzjerskich	5,00	3,08	-1,92	12
<u>AU.21.1.1</u>	<u>ocenianie stanu włosów i skóry głowy</u>	<u>5,00</u>	<u>3,08</u>	<u>-1,92</u>	<u>12</u>
<u>AU.21.2.9</u>	<u>określanie przeciwwskazania do wykonania zabiegów ondulacji i prostowania chemicznego włosów</u>	<u>4,67</u>	<u>2,75</u>	<u>-1,92</u>	<u>12</u>
AU.21.3.3	dobieranie preparatów fryzjerskich do rozjaśniania i koloryzacji włosów	4,67	2,75	-1,92	12
AU.26.1.3	udzielanie klientowi porad w zakresie doboru formy i koloru fryzury	4,67	2,75	-1,92	12

PKZ(AU.n)6	sporządzanie kalkulacji kosztów świadczonych usług	4,82	2,91	-1,91	11
AU.21.2.7	<u>wykonywanie strzyżenia włosów damskich, męskich i dziecięcych</u>	<u>4,64</u>	<u>2,73</u>	<u>-1,91</u>	<u>11</u>
AU.21.3.8	wykonywanie korekty koloru	4,55	2,64	-1,91	11
AU.26.1.2	przewodzenie rozmowy konsultacyjnej z klientem	4,58	2,67	-1,91	12
AU.26.1.5	dobieranie proporcji poszczególnych elementów fryzury do kształtu twarzy	4,64	2,73	-1,91	11
PKZ(AU.k)6	rozpoznawanie uszkodzeń włosów	4,92	3,08	-1,84	12
AU.21.1.4	<u>określanie wpływu preparatów pielęgnacyjnych na włosy i skórę głowy</u>	<u>5,00</u>	<u>3,17</u>	<u>-1,83</u>	<u>12</u>
KPS3	przewidywanie skutków podejmowanych działań	4,91	3,09	-1,82	11
KPS5	umiejętność radzenia sobie ze stresem	5,00	3,18	-1,82	11
KPS8	odpowiedzialność za podejmowane działania	4,82	3,00	-1,82	11
AU.21.3.6	sporządzanie mieszaniny preparatów do rozjaśniania i koloryzacji włosów	4,55	2,73	-1,82	11
PKZ(AU.k)7	charakteryzowanie budowy i funkcji skóry	4,75	3,00	-1,75	12
PKZ(AU.n)4	charakteryzowanie palet kolorystycznych stosowanych we fryzjerstwie	4,58	2,83	-1,75	12
AU.21.1.2	<u>dobieranie metody i techniki pielęgnacji włosów i skóry głowy</u>	<u>4,92</u>	<u>3,17</u>	<u>-1,75</u>	<u>12</u>
AU.21.1.5	<u>dobieranie preparatów do pielęgnacji włosów i skóry głowy</u>	<u>4,92</u>	<u>3,17</u>	<u>-1,75</u>	<u>12</u>
AU.21.1.8	<u>udzielanie porad z zakresu codziennej pielęgnacji włosów</u>	<u>5,00</u>	<u>3,25</u>	<u>-1,75</u>	<u>12</u>
PKZ(AU.k)11	rozpoznawanie preparatów do wykonywania zabiegów fryzjerskich	5,00	3,33	-1,67	12
PKZ(AU.n)5	posługiwanie się dokumentacją techniczną	4,67	3,00	-1,67	9
AU.21.2.17	<u>określanie przeciwwskazania do zabiegu zageszczania i przedłużania włosów</u>	<u>4,11</u>	<u>2,44</u>	<u>-1,67</u>	<u>9</u>

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=12)

Wskazane w tabeli luki kompetencyjne na poziomie efektów kształcenia mogą być podstawą w kształtowaniu programów szkoleń związanych z zawodem technika usług fryzjerskich. Szczególnie warto w tym kontekście rozważyć grupy efektów **AU.21.2 Strzyżenie włosów, formowanie fryzur i ondulowanie** i **AU.21.1 Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych włosów**.

FRYZJER

W opinii pracodawców największe luki kompetencyjne w efektach kształcenia w zawodzie fryzjera dotyczą grupy **AU.21.2 Strzyżenie włosów, formowanie fryzur i ondulowanie**. Deficyty dotyczą w szczególności następujących efektów szczegółowych: określanie sposobów korygowania błędów

podczas strzyżenia i ondulowania włosów (luka na poziomie -2,56), wykonywanie zagęszczania i przedłużania włosów (-2,43), określanie przeciwwskazania do zabiegu zagęszczania i przedłużania włosów (-2,35), wykonywanie strzyżenia włosów damskich, męskich i dziecięcych (-2,29), dobieranie preparatów do pielęgnacji włosów po chemicznych zabiegach fryzjerskich (-2,13), wykonywanie strzyżenia zarostu z uwzględnieniem kształtu twarzy klienta (-2,06), dobieranie techniki, metody i sposoby strzyżenia włosów (-2,05), dobieranie preparatów fryzjerskich do wykonywania zabiegów ondulowania i prostowania wodnego oraz chemicznego (-2,00), wykonywanie zabiegów ondulowania i prostowania wodnego oraz chemicznego (-2,00), określanie przeciwwskazania do wykonania zabiegów ondulacji i prostowania chemicznego włosów (-1,94), określanie etapów ondulowania i prostowania chemicznego włosów (-1,94), dobieranie techniki ondulowania i prostowania chemicznego włosów (-1,93).

Kolejną grupą efektów kształcenia, wskazywaną jako deficytowa, jest **AU.21.3 Zmiana koloru włosów**. W ramach tej grupy na szczególną uwagę zasługują szczegółowe efekty kształcenia: wykonywanie korekty koloru (-2,50), dobieranie techniki rozjaśniania i koloryzacji włosów (-2,28), sporządzanie mieszaniny preparatów do rozjaśniania i koloryzacji włosów (-2,28), wykonywanie zabiegów koloryzacji i rozjaśniania włosów (-2,22), określanie metody i techniki rozjaśniania i koloryzacji włosów (-2,11), dobieranie preparatów fryzjerskich do rozjaśniania i koloryzacji włosów (-2,06), dobieranie koloru włosów do cech indywidualnych urody oraz fryzury klienta (-2,00), określanie wpływu zabiegów rozjaśniania i koloryzacji włosów na strukturę i wygląd włosów (-1,89).

Tabela 85. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie fryzjera

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
<u>AU.21.2.14</u>	<u>określanie sposobów korygowania błędów podczas strzyżenia i ondulowania włosów</u>	<u>4,75</u>	<u>2,19</u>	<u>-2,56</u>	<u>16</u>
<u>AU.21.3.8</u>	<u>wykonywanie korekty koloru</u>	<u>4,89</u>	<u>2,39</u>	<u>-2,50</u>	<u>18</u>
<u>AU.21.2.18</u>	<u>wykonywanie zagęszczania i przedłużania włosów</u>	<u>4,31</u>	<u>1,88</u>	<u>-2,43</u>	<u>16</u>
<u>AU.21.2.17</u>	<u>określanie przeciwwskazania do zabiegu zagęszczania i przedłużania włosów</u>	<u>4,47</u>	<u>2,12</u>	<u>-2,35</u>	<u>17</u>
<u>AU.21.2.7</u>	<u>wykonywanie strzyżenia włosów damskich, męskich i dziecięcych</u>	<u>4,88</u>	<u>2,59</u>	<u>-2,29</u>	<u>17</u>
<u>AU.21.3.5</u>	<u>dobieranie techniki rozjaśniania i koloryzacji włosów</u>	<u>4,89</u>	<u>2,61</u>	<u>-2,28</u>	<u>18</u>
<u>AU.21.3.6</u>	<u>sporządzanie mieszaniny preparatów do rozjaśniania i koloryzacji włosów</u>	<u>4,89</u>	<u>2,61</u>	<u>-2,28</u>	<u>18</u>
<u>AU.21.3.7</u>	<u>wykonywanie zabiegów koloryzacji i rozjaśniania włosów</u>	<u>4,89</u>	<u>2,67</u>	<u>-2,22</u>	<u>18</u>
PKZ(AU.k)8	rozdzielanie zmian chorobowych na skórze głowy	4,87	2,67	-2,2	15
<u>AU.21.2.15</u>	<u>dobieranie preparatów do pielęgnacji włosów po</u>	<u>4,88</u>	<u>2,75</u>	<u>-2,13</u>	<u>16</u>

	<u>chemicznych zabiegach fryzjerskich</u>				
<u>AU.21.3.1</u>	<u>określanie metody i techniki rozjaśniania i koloryzacji włosów</u>	<u>4,89</u>	<u>2,78</u>	<u>-2,11</u>	<u>18</u>
AU.21.1.4	określanie wpływu preparatów pielęgnacyjnych na włosy i skórę głowy	4,88	2,82	-2,06	17
<u>AU.21.2.8</u>	<u>wykonywanie strzyżenia zarostu z uwzględnieniem kształtu twarzy klienta</u>	<u>4,78</u>	<u>2,72</u>	<u>-2,06</u>	<u>18</u>
<u>AU.21.3.3</u>	<u>dobieranie preparatów fryzjerskich do rozjaśniania i koloryzacji włosów</u>	<u>4,89</u>	<u>2,83</u>	<u>-2,06</u>	<u>18</u>
<u>AU.21.2.3</u>	<u>dobieranie techniki, metody i sposoby strzyżenia włosów</u>	<u>4,94</u>	<u>2,89</u>	<u>-2,05</u>	<u>18</u>
AU.21.1.5	dobieranie preparatów do pielęgnacji włosów i skóry głowy	4,88	2,88	-2	16
<u>AU.21.2.12</u>	<u>dobieranie preparatów fryzjerskich do wykonywania zabiegów ondulowania i prostowania wodnego oraz chemicznego</u>	<u>4,31</u>	<u>2,31</u>	<u>-2</u>	<u>16</u>
<u>AU.21.2.13</u>	<u>wykonywanie zabiegów ondulowania i prostowania wodnego oraz chemicznego</u>	<u>4,38</u>	<u>2,38</u>	<u>-2</u>	<u>16</u>
<u>AU.21.3.4</u>	<u>dobieranie koloru włosów do cech indywidualnych urody oraz fryzury klienta</u>	<u>4,89</u>	<u>2,89</u>	<u>-2</u>	<u>18</u>
<u>AU.21.2.9</u>	<u>określanie przeciwwskazania do wykonania zabiegów ondulacji i prostowania chemicznego włosów</u>	<u>4,41</u>	<u>2,47</u>	<u>-1,94</u>	<u>17</u>
<u>AU.21.2.10</u>	<u>określanie etapów ondulowania i prostowania chemicznego włosów</u>	<u>4,25</u>	<u>2,31</u>	<u>-1,94</u>	<u>16</u>
<u>AU.21.2.11</u>	<u>dobieranie techniki ondulowania i prostowania chemicznego włosów</u>	<u>4,31</u>	<u>2,38</u>	<u>-1,93</u>	<u>16</u>
<u>AU.21.3.2</u>	<u>określanie wpływu zabiegów rozjaśniania i koloryzacji włosów na strukturę i wygląd włosów</u>	<u>4,89</u>	<u>3</u>	<u>-1,89</u>	<u>18</u>
AU.21.1.8	udzielanie porad z zakresu codziennej pielęgnacji włosów	4,94	3,06	-1,88	17
<u>AU.21.2.14</u>	<u>określanie sposobów korygowania błędów podczas strzyżenia i ondulowania włosów</u>	<u>4,75</u>	<u>2,19</u>	<u>-2,56</u>	<u>16</u>

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=18)

TECHNIK PRZEMYSŁU MODY

Największa luka kompetencyjna w zawodzie technika przemysłu mody dotyczy kwalifikacji związanych z grupą efektów kształcenia **AU.14.2 Wykonywanie wyrobów odzieżowych**, dotyczy to zwłaszcza szczegółowych efektów: dokonywanie rozkroju materiałów odzieżowych (luka kompetencyjna na poziomie -2,15), posługiwanie się dokumentacją wyrobów odzieżowych (-1,85), dobieranie maszyn i urządzeń do wykonywania określonych wyrobów odzieżowych (-1,79), ocenianie jakości wykonanych wyrobów odzieżowych (-1,67), łączenie elementów wyrobów odzieżowych (-1,55), rozpoznawanie nieprawidłowości w działaniu mechanizmów maszyn szwalniczych (-1,54), obliczanie

zużytych materiałów odzieżowych i dodatków krawieckich (-1,46), wykonywanie czynności związanych z wykończaniem i uszlachetnianiem wyrobów odzieżowych (-1,46), obsługiwane maszyn szwalniczych (-1,45).

Kolejne efekty kształcenia, w których pracodawcy dostrzegają braki kompetencyjne, związane są z grupą efektów **AU.14.1 Projektowanie wyrobów odzieżowych**, w szczególności są to: projektowanie układów szablonów (luka na poziomie -1,78), wykonywanie modelowania form wyrobów odzieżowych (-1,75), planowanie operacji technologicznych związanych z wykonywaniem wyrobów odzieżowych (-1,73), przygotowywanie szablonów wyrobów odzieżowych (-1,60), stosowanie zasady konstrukcji i modelowania form wyrobów odzieżowych (-1,57), dobieranie materiałów odzieżowych, dodatków krawieckich i zdobniczych do asortymentu odzieży (-1,53).

Duże deficyty, zdaniem pracodawców, uwidaczniają się również w części umiejętności stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie technika przemysłu mody. Są to m.in. rozróżnianie rodzajów wyrobów odzieżowych i określanie ich przeznaczenia (luka kompetencyjna na poziomie -1,85), wykonywanie pomiarów krawieckich (-1,80) czy rozpoznawanie rodzajów maszyn i urządzeń stosowanych w procesie wytwarzania odzieży (-1,73).

Tabela 86. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie technika przemysłu mody

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.14.2.3	<u>dokonywanie rozkroju materiałów odzieżowych</u>	<u>4,86</u>	<u>2,71</u>	<u>-2,15</u>	<u>14</u>
PKZ(AU.ad)1	rozdzielanie rodzajów wyrobów odzieżowych i określanie ich przeznaczenia	4,85	3,00	-1,85	13
AU.14.2.1	<u>posługiwanie się dokumentacją wyrobów odzieżowych</u>	<u>4,71</u>	<u>2,86</u>	<u>-1,85</u>	<u>14</u>
PKZ(AU.ad)10	wykonywanie pomiarów krawieckich	4,60	2,80	-1,80	15
AU.14.2.4	<u>dobieranie maszyn i urządzeń do wykonywania określonych wyrobów odzieżowych</u>	<u>4,79</u>	<u>3,00</u>	<u>-1,79</u>	<u>14</u>
AU.14.1.7	projektowanie układów szablonów	4,64	2,86	-1,78	14
AU.14.1.5	wykonywanie modelowania form wyrobów odzieżowych	4,75	3,00	-1,75	12
PKZ(AU.ad)13	rozpoznawanie rodzajów maszyn i urządzeń stosowanych w procesie wytwarzania odzieży	4,53	2,80	-1,73	15
AU.14.1.8	planowanie operacji technologicznych związanych z wykonywaniem wyrobów odzieżowych	4,20	2,47	-1,73	15
PKZ(AU.ad)3	posługiwanie się projektami wyrobów odzieżowych	4,80	3,13	-1,67	15
AU.14.2.13	<u>ocenianie jakości wykonanych wyrobów odzieżowych</u>	<u>4,42</u>	<u>2,75</u>	<u>-1,67</u>	<u>12</u>
PKZ(AU.ad)4	wykonywanie rysunków technicznych elementów wyrobów odzieżowych	4,71	3,07	-1,64	14

PKZ(AU.ad)15	określanie zasad obsługi maszyn i urządzeń stosowanych w procesie wytwarzania wyrobów odzieżowych	4,53	2,93	-1,60	15
AU.14.1.6	przygotowywanie szablonów wyrobów odzieżowych	4,47	2,87	-1,60	15
PKZ(AU.ad)12	rozróżnianie szwów maszynowych i określanie ich zastosowań	4,36	2,79	-1,57	14
AU.14.1.4	stosowanie zasady konstrukcji i modelowania form wyrobów odzieżowych	4,64	3,07	-1,57	14
<u>AU.14.2.8</u>	<u>łączenie elementy wyrobów odzieżowych</u>	<u>4,55</u>	<u>3,00</u>	<u>-1,55</u>	<u>11</u>
PKZ(AU.ad)9	charakteryzowanie metod konserwacji materiałów i wyrobów odzieżowych	4,23	2,69	-1,54	13
<u>AU.14.2.7</u>	<u>rozpoznawanie nieprawidłowości w działaniu mechanizmów maszyn szwalniczych</u>	<u>4,09</u>	<u>2,55</u>	<u>-1,54</u>	<u>11</u>
AU.14.1.3	dobieranie materiałów odzieżowych, dodatków krawieckich i zdobniczych do asortymentu odzieży	4,38	2,85	-1,53	13
PKZ(AU.ad)5	rozróżnianie surowców włókienniczych oraz określanie ich właściwości	4,67	3,20	-1,47	15
PKZ(AU.ad)14	rozróżnianie mechanizmów w maszynach i urządzeniach odzieżowych oraz określa ich funkcji	4,47	3,00	-1,47	15
<u>AU.14.2.2</u>	<u>obliczanie zużytych materiałów odzieżowych i dodatków krawieckich</u>	<u>3,92</u>	<u>2,46</u>	<u>-1,46</u>	<u>13</u>
<u>AU.14.2.9</u>	<u>wykonywanie czynności związanych z wykończaniem i uszlachetnianiem wyrobów odzieżowych</u>	<u>4,55</u>	<u>3,09</u>	<u>-1,46</u>	<u>11</u>
<u>AU.14.2.6</u>	<u>obsługiwanie maszyn szwalniczych</u>	<u>4,27</u>	<u>2,82</u>	<u>-1,45</u>	<u>11</u>

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=15)

TECHNIK TECHNOLOGII DREWNA

W zawodzie technika technologii drewna najwięcej luk kompetencyjnych istnieje w efektach kształcenia właściwych dla grupy **AU.50.2 Monitorowanie przebiegu procesów przetwarzania drewna**, w szczególności: sporządzaniu ewidencji rozliczeniowej i sprawozdawczej dokumentacji produkcji (z luką na poziomie -2,00), ocenianiu jakości wykonania elementów, podzespołów i wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych, ocenianiu zgodności wykonania wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych z dokumentacją konstrukcyjną i technologiczną, kontrolowaniu przestrzegania norm dotyczących stosowania materiałów drzewnych oraz wytwarzanych wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych (we wszystkich trzech z luką na poziomie -1,57), kontrolowaniu przebiegu procesów technologicznych przetwarzania drewna (-1,29).

Kolejną, wysoce deficytową grupą, na którą warto zwrócić uwagę jest **AU.50.1 Planowanie procesów technologicznych przetwarzania drewna**, w szczególności dotyczy to efektów kształcenia takich jak: programowanie oraz obsługiwane maszyn i urządzeń sterowanych numerycznie, projektowanie wyrobów z drewna i tworzyw drewnianych, określanie parametrów technologicznych obróbki drewna i tworzyw drzewnych, sporządzanie kalkulacji kosztów wykonania wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych (z luką kompetencyjną na poziomie -1,57), określanie właściwości oraz jakości materiałów i wyrobów gotowych z drewna i tworzyw drzewnych, sporządzenie karty technologicznej dotyczącej procesów obróbki materiałów oraz montażu wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych (z luką na poziomie -1,28).

Tabela 87. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie technika technologii drewna

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.50.2.6	<u>sporządzanie ewidencji rozliczeniowej i sprawozdawczej dokumentacji produkcji</u>	4,71	2,71	-2,00	7
AU.15.1.15	wykonywanie konserwacji narzędzi, maszyn i urządzeń stosowanych do wykonywania wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych	4,57	2,71	-1,86	7
KPS2	kreatywność i konsekwencja w realizacji zadań	4,67	3,00	-1,67	6
PKZ(AU.x)	umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie technik technologii drewna	4,00	2,40	-1,60	5
AU.50.1.12	programowanie oraz obsługiwane maszyn i urządzeń sterowanych numerycznie	4,86	3,29	-1,57	7
AU.50.1.14	projektowanie wyrobów z drewna i tworzyw drewnianych	4,14	2,57	-1,57	7
AU.50.1.15	określanie parametrów technologicznych obróbki drewna i tworzyw drzewnych	4,00	2,43	-1,57	7
AU.50.1.19	sporządzanie kalkulacji kosztów wykonania wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych	4,14	2,57	-1,57	7
AU.50.2.3	<u>ocenianie jakości wykonania elementów, podzespołów i wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych</u>	4,43	2,86	-1,57	7
AU.50.2.4	<u>ocenianie zgodności wykonania wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych z dokumentacją konstrukcyjną i technologiczną</u>	4,43	2,86	-1,57	7
AU.50.2.5	<u>kontrolowanie przestrzegania norm dotyczących stosowania materiałów drzewnych oraz wytwarzanych wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych</u>	4,14	2,57	-1,57	7
KPS3	przewidywanie skutków podejmowanych działań	4,67	3,17	-1,50	6

OMZ1	planowanie pracy zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	4,50	3,00	-1,50	6
OMZ2	dobieranie osób do wykonania przydzielonych zadań	4,50	3,00	-1,50	6
AU.15.1.16	ocenianie jakości wykonywania wyrobów stolarskich	4,71	3,29	-1,42	7
OMZ4	ocenianie jakości wykonania przydzielonych zadań	4,67	3,33	-1,34	6
OMZ3	kierowanie wykonaniem przydzielonych zadań	4,50	3,17	-1,33	6
OMZ5	wprowadzanie rozwiązań technicznych i organizacyjnych wpływających na poprawę warunków i jakość pracy	4,33	3,00	-1,33	6
AU.15.1.11	wykonywanie elementów konstrukcyjnych oraz ich połączeń	3,86	2,57	-1,29	7
AU.15.1.12	stosowanie technik wykończenia powierzchni drewna, tworzyw drzewnych i gotowych wyrobów z drewna	4,29	3,00	-1,29	7
<u>AU.50.2.2</u>	<u>kontrolowanie przebiegu procesów technologicznych przetwarzania drewna</u>	<u>3,86</u>	<u>2,57</u>	<u>-1,29</u>	<u>7</u>
PKZ(AU.g)2	określanie właściwości drewna i tworzyw drzewnych	4,14	2,86	-1,28	7
PKZ(AU.x)1	określanie właściwości materiałów konstrukcyjnych i eksploatacyjnych	4,14	2,86	-1,28	7
AU.50.1.2	określanie właściwości oraz jakości materiałów i wyrobów gotowych z drewna i tworzyw drzewnych	4,14	2,86	-1,28	7
AU.50.1.17	sporządzenie karty technologicznej dotyczącej procesów obróbki materiałów oraz montażu wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych	3,57	2,29	-1,28	7

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=7)

STOLARZ

W efektach kształcenia, właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie stolarza, największe luki kompetencyjne związane są z grupą efektów kształcenia **AU.15.1 Wykonywanie wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych**: obsługiwanie maszyn i urządzeń stosowanych w stolarstwie (luka kompetencyjna na poziomie -1,67), wykonywanie konserwacji narzędzi, maszyn i urządzeń stosowanych do wykonywania wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych (-1,41), wykonywanie elementów konstrukcyjnych oraz ich połączeń (-1,35), stosowanie technik wykończenia powierzchni drewna, tworzyw drzewnych i gotowych wyrobów z drewna (-1,35), ocenianie jakości wykonywania wyrobów stolarskich (-1,35), wykonywanie ręcznej i maszynowej obróbki drewna i tworzyw drzewnych (-1,34).

Kolejne efekty kształcenia, w których pracodawcy dostrzegają braki kompetencyjne, dotyczą grupy **AU.15.2 Wykonywanie napraw, renowacji i konserwacji wyrobów stolarskich**, w szczególności jest to: ustalanie przyczyn uszkodzeń wyrobów oraz określanie sposobów ich naprawy, renowacji lub konserwacji (-1,52), ustalanie zakresu napraw, renowacji i konserwacji wyrobów stolarskich (-1,48), kwalifikowanie wyrobów stolarskich do naprawy i renowacji (-1,44), dobieranie techniki, materiałów i

narzędzi do wykonywania naprawy, renowacji i konserwacji wyrobów stolarskich (-1,35), rozpoznawanie wad oraz uszkodzenia materiałów i wyrobów stolarskich (-1,34).

Tabela 88. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie stolarza

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.15.1.7	<u>obsługiwanie maszyn i urządzeń stosowanych w stolarstwie</u>	<u>4,63</u>	<u>2,96</u>	<u>-1,67</u>	<u>24</u>
OMZ5	wprowadzanie rozwiązań technicznych i organizacyjnych wpływających na poprawę warunków i jakość pracy	4,26	2,63	-1,63	19
KPS3	przewidywanie skutków podejmowanych działań	4,65	3,09	-1,56	23
AU.15.2.3	ustalanie przyczyn uszkodzeń wyrobów oraz określanie sposobów ich naprawy, renowacji lub konserwacji	3,61	2,09	-1,52	23
PKZ(AU.g)5	określanie materiałów pomocniczych stosowanych w produkcji	4,38	2,88	-1,50	24
PKZ(AU.g)6	sporządzanie szkiców i rysunków technicznych	4,35	2,85	-1,50	20
KPS8	odpowiedzialność za podejmowane działania	4,78	3,30	-1,48	23
AU.15.2.5	ustalanie zakresu napraw, renowacji i konserwacji wyrobów stolarskich	3,48	2,00	-1,48	23
OMZ1	planowanie pracy zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	4,21	2,74	-1,47	19
PKZ(AU.g)4	rozdzielanie rodzajów uszkodzeń materiałów	4,63	3,17	-1,46	24
AU.15.2.4	kwalifikowanie wyrobów stolarskich do naprawy i renowacji	3,70	2,26	-1,44	23
PKZ(AU.g)1	rozpoznawanie gatunków drewna, materiałów drzewnych i tworzyw drzewnych	4,54	3,13	-1,41	24
AU.15.1.15	<u>wykonywanie konserwacji narzędzi, maszyn i urządzeń stosowanych do wykonywania wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych</u>	<u>4,58</u>	<u>3,17</u>	<u>-1,41</u>	<u>24</u>
PKZ(AU.g)7	posługiwanie się instrukcjami obsługi maszyn i urządzeń	4,57	3,17	-1,40	23
OMZ	Organizacja pracy małych zespołów	4,31	2,92	-1,39	
OMZ4	ocenianie jakości wykonania przydzielonych zadań	4,29	2,90	-1,39	21
PKZ(AU.g)3	rozpoznawanie wad drewna oraz określanie przyczyn ich powstawania	4,29	2,92	-1,37	24
AU.15.1.11	<u>wykonywanie elementów konstrukcyjnych oraz ich połączeń</u>	<u>4,26</u>	<u>2,91</u>	<u>-1,35</u>	<u>23</u>
AU.15.1.12	<u>stosowanie technik wykończenia powierzchni drewna, tworzyw drzewnych i gotowych wyrobów z drewna</u>	<u>4,57</u>	<u>3,22</u>	<u>-1,35</u>	<u>23</u>
AU.15.1.16	<u>ocenianie jakości wykonywania wyrobów stolarskich</u>	<u>4,35</u>	<u>3,00</u>	<u>-1,35</u>	<u>23</u>
AU.15.2.6	dobieranie techniki, materiałów i narzędzi do wykonywania	3,52	2,17	-1,35	23

	naprawy, renowacji i konserwacji wyrobów stolarskich				
AU.15.1.8	wykonywanie ręcznej i maszynowej obróbki drewna i tworzyw drzewnych	4,38	3,04	-1,34	24
AU.15.2.2	rozpoznawanie wad oraz uszkodzenia materiałów i wyrobów stolarskich	3,91	2,57	-1,34	23
OMZ2	dobieranie osób do wykonania przydzielonych zadań	4,21	2,89	-1,32	19
KK.5	umiejętność uczenia się	4,55	3,23	-1,32	22

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=24)

TECHNIK ORGANIZACJI REKLAMY

Pracodawcy wskazują na istnienie największej luki kompetencyjnej, na poziomie -3,20, w efektach kształcenia właściwych dla grupy **AU.30.4 Przygotowanie środków reklamowych**. Największe deficyty dotyczą: przestrzegania zasad etyki zawodowej podczas produkcji środków reklamowych oraz stosowania przepisów prawa w tym zakresie (luka na poziomie -3,20), wykorzystywania wiedzy i umiejętności z zakresu towaroznawstwa do realizacji określonych zadań, określania metod i technik produkcji reklamy, dobierania materiałów i narzędzi do wykonywania środków reklamowych (luka na poziomie -2,80).

Duże deficyty zdaniem pracodawców dotyczą również kompetencji personalnych i społecznych, w największym stopniu wskazywali oni na braki związane z przewidywaniem skutków podejmowanych działań (-3,00), umiejętnością negocjowania warunków porozumień (-3,00) oraz kreatywnością i konsekwencją w realizacji zadań (-2,80).

Tabela 89. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie technika organizacji reklamy

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.30.4.11	przestrzeganie zasad etyki zawodowej podczas produkcji środków reklamowych oraz stosowanie przepisów prawa w tym zakresie	5,00	1,80	-3,20	5
KPS3	przewidywanie skutków podejmowanych działań	5,00	2,00	-3,00	5
KPS9	umiejętność negocjowania warunków porozumień	4,80	1,80	-3,00	5
AU.30.2.4	stosowanie przepisów prawa autorskiego i własności intelektualnej	4,80	1,80	-3,00	5
KPS2	kreatywność i konsekwencja w realizacji zadań	4,80	2,00	-2,80	5
AU.30.1.7	dobieranie środków reklamowych służących do opracowania przekazu reklamowego	4,80	2,00	-2,80	5
AU.30.3.5	sporządzanie planu przebiegu kampanii reklamowej w mediach zgodnie z przyjętym budżetem	4,80	2,00	-2,80	5

AU.30.3.8	stosowanie przepisów prawa oraz przestrzeganie zasad etyki zawodowej, dotyczących emisji reklamy w mediach	4,60	1,80	-2,80	5
AU.30.4.2	wykorzystywanie wiedzy i umiejętności z zakresu towaroznawstwa do realizacji określonych zadań	4,80	2,00	-2,80	5
AU.30.4.4	określanie metod i technik produkcji reklamy	4,80	2,00	-2,80	5
AU.30.4.5	dobieranie materiałów i narzędzi do wykonywania środków reklamowych	4,80	2,00	-2,80	5
KPS1	przestrzeganie zasad kultury i etyki	5,00	2,40	-2,60	5
KPS7	przestrzeganie tajemnicy zawodowej	5,00	2,40	-2,60	5
KPS8	odpowiedzialność za podejmowane działania	5,00	2,40	-2,60	5
OMZ2	dobieranie osób do wykonania przydzielonych zadań	5,00	2,40	-2,60	5
PKZ(AU.p)7	posługiwanie się pojęciami z zakresu towaroznawstwa	4,40	1,80	-2,60	5
AU.29.1.4	opracowywanie oferty handlowej zgodnie z oczekiwaniami i potrzebami klientów	5,00	2,40	-2,60	5
AU.29.1.5	stosowanie metod kalkulacji cen	5,00	2,40	-2,60	5
AU.29.2.7	negocjowanie oraz przygotowywanie umów sprzedaży produktów i usług	4,80	2,20	-2,60	5
AU.29.2.1	tworzenie i aktualizowanie bazy danych o klientach	5,00	2,60	-2,40	5
AU.29.2.3	przewodzenie rozmowy sprzedażowej	5,00	2,60	-2,40	5
AU.29.2.4	prezentowanie oferty sprzedaży produktów i usług reklamowych	5,00	2,60	-2,40	5
AU.29.2.9	korzystanie z programów komputerowych stosowanych w procesie sprzedaży produktów i usług reklamowych	5,00	2,60	-2,40	5
AU.30.1.3	pozyskiwanie oraz przetwarzanie informacji niezbędnych do realizacji reklamy	5,00	2,60	-2,40	5
AU.30.1.5	określanie mechanizmów wpływających na tworzenie reklamy	4,40	2,00	-2,40	5

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=5)

TECHNIK GRAFIKI I POLIGRAFII CYFROWEJ

W zawodzie technika grafiki i poligrafii cyfrowej największe deficyty pracodawcy wskazują w efektach kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionych w grupie efektów kształcenia **AU.55.2 Drukowanie przestrzenne 3D i obróbka wydruków**: przestrzeganie zasad przygotowania maszyn przestrzennych 3D do druku przestrzennego 3D, przygotowywanie maszyn do druku przestrzennego 3D, rozróżnianie materiałów eksploatacyjnych stosowanych w druku przestrzennym 3D, drukowanie obiektów przestrzennych 3D (luki kompetencyjne na poziomie -2,00), obsługiwane skanerów i drukarek

przestrzennych 3D, ocenianie jakości wydruków przestrzennych 3D, wykonywanie obróbki wykończeniowej wydruków przestrzennych 3D (luki na poziomie -1,67), sporządzanie rysunku technicznego z wykorzystaniem technik komputerowych, wykonywanie modeli przestrzennych 3D przeznaczonych do druku przestrzennego 3D, przygotowywanie cyfrowe modeli do druku przestrzennego 3D (luki na poziomie -1,33).

Tabela 90. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie technika grafiki i poligrafii cyfrowej

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.55.2.8	<u>przestrzeganie zasad przygotowania maszyn przestrzennych 3D do druku przestrzennego 3D</u>	<u>3,00</u>	<u>1,00</u>	<u>-2,00</u>	<u>3</u>
AU.55.2.9	<u>przygotowywanie maszyn do druku przestrzennego 3D</u>	<u>3,00</u>	<u>1,00</u>	<u>-2,00</u>	<u>3</u>
AU.55.2.10	<u>rozróżnianie materiałów eksploatacyjnych stosowanych w druku przestrzennym 3D</u>	<u>3,00</u>	<u>1,00</u>	<u>-2,00</u>	<u>3</u>
AU.55.2.12	<u>drukowanie obiektów przestrzennych 3D</u>	<u>3,00</u>	<u>1,00</u>	<u>-2,00</u>	<u>3</u>
AU.55.2.11	<u>obsługiwanie skanerów i drukarek przestrzennych 3D</u>	<u>3,00</u>	<u>1,33</u>	<u>-1,67</u>	<u>3</u>
AU.55.2.13	<u>ocenianie jakości wydruków przestrzennych 3D</u>	<u>3,00</u>	<u>1,33</u>	<u>-1,67</u>	<u>3</u>
AU.55.2.14	<u>wykonywanie obróbki wykończeniowej wydruków przestrzennych 3D</u>	<u>3,00</u>	<u>1,33</u>	<u>-1,67</u>	<u>3</u>
KPS8	odpowiedzialność za podejmowane działania	5,00	3,41	-1,59	17
KPS3	przewidywanie skutków podejmowanych działań	4,88	3,38	-1,50	16
AU.23.2.1	rozróżnianie pojęcia związanego z tworzeniem publikacji	4,54	3,15	-1,39	13
AU.55.2.4	<u>sporządzanie rysunku technicznego z wykorzystaniem technik komputerowych</u>	<u>3,33</u>	<u>2,00</u>	<u>-1,33</u>	<u>3</u>
AU.55.2.6	<u>wykonywanie modeli przestrzennych 3D przeznaczonych do druku przestrzennego 3D</u>	<u>3,00</u>	<u>1,67</u>	<u>-1,33</u>	<u>3</u>
AU.55.2.7	<u>przygotowywanie cyfrowe modeli do druku przestrzennego 3D</u>	<u>3,00</u>	<u>1,67</u>	<u>-1,33</u>	<u>3</u>
OMZ4	ocenianie jakości wykonania przydzielonych zadań	4,38	3,08	-1,30	13
KPS5	umiejętność radzenia sobie ze stresem	4,76	3,47	-1,29	17
PKZ(AU.ai)3	rozróżnianie produktów poligraficznych	4,71	3,43	-1,28	14
AU.23.2.2	rozróżnianie i określanie zasad przygotowania publikacji drukowanej i elektronicznej (ebook)	3,92	2,67	-1,25	12
KPS2	kreatywność i konsekwencja w realizacji zadań	4,88	3,65	-1,23	17

AU.54.3.3	przygotowywanie materiałów cyfrowych do naświetlania i drukowania	4,53	3,33	-1,20	15
OMZ5	wprowadzanie rozwiązań technicznych i organizacyjnych wpływających na poprawę warunków i jakość pracy	3,92	2,75	-1,17	12
PKZ(AU.ai)1	posługiwanie się terminologią poligraficzną	4,54	3,38	-1,16	13
PKZ(AU.ai)2	odczytywanie schematów i rysunków technicznych stosowanych w poligrafii	4,58	3,42	-1,16	12
OMZ1	planowanie pracy zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	4,38	3,23	-1,15	13
AU.23.2.3	określanie i przestrzeganie zasad składania i łamania tekstu	4,71	3,57	-1,14	14
OMZ3	kierowanie wykonaniem przydzielonych zadań	4,25	3,17	-1,08	12

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=17)

TECHNIK FOTOGRAFII I MULTIMEDIÓW

W zawodzie technika fotografii i multimediiów najwięcej luk kompetencyjnych istnieje w efektach kształcenia właściwych dla grupy **AU.23.3 Obróbka i publikacja obrazu** w szczególności są to: publikowanie obrazu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (luka na poziomie -1,31), wykorzystywanie oprogramowania graficznego do obróbki obrazu, dokonywanie obróbki obrazu (luki na poziomie -0,92).

Duże deficyty zdaniem pracodawców dotyczą również grupy **AU.28.2 Wykonywanie i publikacja projektów multimedialnych**, w tym: projektowania fotokasty i galerii internetowych (luka na poziomie -1,20), dobierania narzędzi do tworzenia projektów multimedialnych, przestrzegania zasad tworzenia projektu multimedialnego, tworzenia kompozycji graficznej projektu multimedialnego, projektowania prezentacji multimedialnych (luki na poziomie -1,00).

Tabela 91. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie technika fotografii i multimediiów

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
<u>AU.23.3.7</u>	<u>publikowanie obrazu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa</u>	<u>5,00</u>	<u>3,69</u>	<u>-1,31</u>	<u>13</u>
PKZ(AU.ah)10	określanie zasad kompozycji obrazu oraz symboliki barw	4,56	3,33	-1,23	9
<u>AU.28.2.7</u>	<u>projektowanie fotokasty i galerii internetowych</u>	<u>4,00</u>	<u>2,80</u>	<u>-1,20</u>	<u>5</u>
AU.23.2.6	wykonywanie zdjęcia studyjnego	4,83	3,67	-1,16	12
OMZ2	dobieranie osób do wykonania przydzielonych zadań	4,38	3,25	-1,13	8
AU.28.1.1	posługiwanie się oprogramowaniem do przygotowania materiałów cyfrowych	4,70	3,60	-1,10	10

KPS2	kreatywność i konsekwencja w realizacji zadań	4,77	3,69	-1,08	13
AU.23.1.5	przestrzeganie zasad techniki świetlnej w realizacji oświetlenia planu zdjęciowego	4,54	3,46	-1,08	13
KPS1	przestrzeganie zasad kultury i etyki	4,77	3,77	-1,00	13
KPS3	przewidywanie skutków podejmowanych działań	4,38	3,38	-1,00	13
OMZ1	planowanie pracy zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	4,38	3,38	-1,00	8
OMZ3	kierowanie wykonaniem przydzielonych zadań	4,25	3,25	-1,00	8
PKZ(AU.I)7	stosowanie sprzętu i oprogramowania wspomagającego wykonywanie zadań zawodowych	4,77	3,77	-1,00	13
PKZ(AU.ah)5	stosowanie systemów zarządzania barwą	4,75	3,75	-1,00	12
AU.23.1.1	przestrzeganie zasad kompozycji i estetyki obrazu	4,77	3,77	-1,00	13
AU.28.1.10	katalogowanie materiałów cyfrowych	3,40	2,40	-1,00	5
<u>AU.28.2.1</u>	<u>dobieranie narzędzi do tworzenia projektów multimedialnych</u>	<u>3,50</u>	<u>2,50</u>	<u>-1,00</u>	<u>6</u>
<u>AU.28.2.2</u>	<u>przestrzeganie zasad tworzenia projektu multimedialnego</u>	<u>3,50</u>	<u>2,50</u>	<u>-1,00</u>	<u>6</u>
<u>AU.28.2.3</u>	<u>tworzenie kompozycji graficznej projektu multimedialnego</u>	<u>3,50</u>	<u>2,50</u>	<u>-1,00</u>	<u>6</u>
<u>AU.28.2.4</u>	<u>projektowanie prezentacji multimedialnych</u>	<u>3,60</u>	<u>2,60</u>	<u>-1,00</u>	<u>5</u>
KPS6	aktualizacja wiedzy i doskonalenie umiejętności zawodowych	4,77	3,85	-0,92	13
<u>AU.23.3.3</u>	<u>wykorzystywanie oprogramowania graficznego do obróbki obrazu</u>	<u>4,77</u>	<u>3,85</u>	<u>-0,92</u>	<u>13</u>
<u>AU.23.3.4</u>	<u>dokonywanie obróbki obrazu</u>	<u>4,77</u>	<u>3,85</u>	<u>-0,92</u>	<u>13</u>
AU.23.2.5	wykonywanie zdjęcia plenerowego	4,55	3,64	-0,91	11
AU.28.1.2	pozyskiwanie i edytowanie materiałów graficznych	4,13	3,25	-0,88	8

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=13)

TECHNIK HANDLOWIEC

Kwalifikacje w zawodzie technika handlowca z największą luką kompetencyjną znajdują się w grupie efektów kształcenia **AU.20.2 Sprzedaż towarów**. Są to: stosowanie różnych form i technik sprzedaży (-1,43), przestrzeganie procedur dotyczących przyjmowania i rozpatrywania reklamacji (-1,39), przestrzeganie zasad prowadzenia rozmowy sprzedażowej (-1,38), określanie rodzajów zachowań klientów (-1,37), prezentowanie oferty handlowej (-1,35), przestrzeganie zasad obsługi klienta w różnych formach sprzedaży (-1,33), realizowanie zamówień klientów w różnych formach sprzedaży (-1,30).

Duże deficyty zdaniem pracodawców dotyczą również kompetencji personalnych i społecznych. W największym stopniu wskazywali oni na umiejętność radzenia sobie ze stresem (luka na poziomie -1,55), odpowiedzialność za podejmowane działania (-1,46), umiejętność negocjowania warunków porozumień (-1,45), kreatywność i konsekwencję w realizacji zadań (-1,38), przewidywanie skutków podejmowanych działań (-1,31), otwartość na zmiany (-1,27).

Tabela 92. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie lakiernika

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
KPS5	umiejętność radzenia sobie ze stresem	4,88	3,33	-1,55	51
PKZ(AU.j)10	przestrzeganie procedur postępowania reklamacyjnego	4,69	3,22	-1,47	36
KPS8	odpowiedzialność za podejmowane działania	4,94	3,48	-1,46	50
AU.25.2.4	przewodzenie negocjacji handlowych	4,24	2,78	-1,46	41
KPS9	umiejętność negocjowania warunków porozumień	4,65	3,20	-1,45	51
<u>AU.20.2.3</u>	<u>stosowanie różnych form i technik sprzedaży</u>	<u>4,63</u>	<u>3,20</u>	<u>-1,43</u>	<u>46</u>
AU.25.2.2	przygotowywanie oferty handlowej i zapytania ofertowego	4,31	2,90	-1,41	39
KK.7	inicjatywność i przedsiębiorczość	4,69	3,29	-1,40	49
PKZ(AU.j)9	stosowanie przepisów prawa dotyczących praw konsumenta	4,58	3,18	-1,40	40
<u>AU.20.2.16</u>	<u>przestrzeganie procedur dotyczących przyjmowania i rozpatrywania reklamacji</u>	<u>4,73</u>	<u>3,34</u>	<u>-1,39</u>	<u>41</u>
KPS2	kreatywność i konsekwencja w realizacji zadań	4,88	3,50	-1,38	51
<u>AU.20.2.5</u>	<u>przestrzeganie zasad prowadzenia rozmowy sprzedażowej</u>	<u>4,60</u>	<u>3,22</u>	<u>-1,38</u>	<u>45</u>
<u>AU.20.2.4</u>	<u>określanie rodzajów zachowań klientów</u>	<u>4,54</u>	<u>3,17</u>	<u>-1,37</u>	<u>46</u>
<u>AU.20.2.7</u>	<u>prezentowanie oferty handlowej</u>	<u>4,73</u>	<u>3,38</u>	<u>-1,35</u>	<u>45</u>
AU.20.1.6	informowanie klientów indywidualnych i instytucjonalnych o ofercie sprzedażowej	4,71	3,38	-1,33	42
<u>AU.20.2.2</u>	<u>przestrzeganie zasad obsługi klienta w różnych formach sprzedaży</u>	<u>4,69</u>	<u>3,36</u>	<u>-1,33</u>	<u>45</u>
KPS3	przewidywanie skutków podejmowanych działań	4,82	3,51	-1,31	51
AU.20.1.5	stosowanie metod i form prezentacji towarów	4,50	3,20	-1,30	40
<u>AU.20.2.8</u>	<u>realizowanie zamówień klientów w różnych formach sprzedaży</u>	<u>4,57</u>	<u>3,27</u>	<u>-1,30</u>	<u>44</u>
KPS4	otwartość na zmiany	4,86	3,59	-1,27	51
OMZ5	wprowadzanie rozwiązań technicznych i organizacyjnych	4,43	3,17	-1,26	47

	wpływających na poprawę warunków i jakość pracy				
PKZ(AU.j)11	określanie znaczenia marketingu w działalności reklamowej oraz rozróżnianie jego elementów	4,24	2,98	-1,26	42
OMZ3	kierowanie wykonaniem przydzielonych zadań	4,26	3,02	-1,24	47
PKZ(AU.j)12	sporządzanie dokumentów związanych z wykonywaną pracą	4,51	3,27	-1,24	45
AU.25.1.1	korzystanie z różnych źródeł informacji o rynku	4,08	2,84	-1,24	38

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=51)

TECHNIK EKONOMISTA

W zawodzie technika ekonomisty największe luki kompetencyjne dotyczą grupy efektów kształcenia **AU.35.2 Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych**, w szczególności dotyczy to: sporządzania listy płac (luka na poziomie -1,73), obliczanie wynagrodzeń według różnych systemów płac i z tytułu różnych umów (-1,71), sporządzanie deklaracji z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych (-1,65), stosowanie przepisów prawa dotyczących spraw kadrowych, płacowych, emerytalno-rentowych (-1,60), sporządzanie deklaracji i zeznań podatkowych dotyczących podatku dochodowego od osób fizycznych w związku z wypłacaniem wynagrodzeń (-1,55), prowadzenie dokumentacji dotyczącej rekrutacji, zatrudnienia i przebiegu pracy pracowników (-1,52), korzystanie z programów komputerowych do prowadzenia spraw kadrowo-płacowych, ubezpieczeniowych i podatkowych (-1,50), obliczanie zaliczki na podatek dochodowy od wynagrodzeń wypłacanych osobom fizycznym (-1,46).

Tabela 93. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie technika ekonomisty

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
<u>AU.35.2.6</u>	<u>sporządzanie listy płac</u>	<u>3,93</u>	<u>2,20</u>	<u>-1,73</u>	<u>30</u>
PKZ(AU.m)7	przechowywanie dokumentów	4,72	3,00	-1,72	46
<u>AU.35.2.4</u>	<u>obliczanie wynagrodzeń według różnych systemów płac i z tytułu różnych umów</u>	<u>4,03</u>	<u>2,32</u>	<u>-1,71</u>	<u>31</u>
<u>AU.35.2.7</u>	<u>sporządzanie deklaracji z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych</u>	<u>3,79</u>	<u>2,14</u>	<u>-1,65</u>	<u>29</u>
<u>AU.35.2.1</u>	<u>stosowanie przepisów prawa dotyczących spraw kadrowych, płacowych, emerytalno-rentowych</u>	<u>3,88</u>	<u>2,28</u>	<u>-1,60</u>	<u>32</u>
PKZ(AU.m)5	stosowanie przepisów prawa dotyczącego tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych	4,74	3,17	-1,57	46
<u>AU.35.2.8</u>	<u>sporządzanie deklaracji i zeznań podatkowych dotyczących podatku dochodowego od osób fizycznych w związku z wypłacaniem wynagrodzeń</u>	<u>3,76</u>	<u>2,21</u>	<u>-1,55</u>	<u>29</u>
<u>AU.35.2.2</u>	<u>prowadzenie dokumentacji dotyczącej rekrutacji,</u>	<u>4,00</u>	<u>2,48</u>	<u>-1,52</u>	<u>31</u>

	<u>zatrudnienia i przebiegu pracy pracowników</u>				
AU.36.1.7	przestrzeganie zasad i stosowanie przepisów prawa dotyczących prowadzenia rachunkowości	4,00	2,49	-1,51	37
AU.36.1.8	przestrzeganie zasad funkcjonowania kont księgowych	3,94	2,43	-1,51	35
<u>AU.35.2.10</u>	<u>korzystanie z programów komputerowych do prowadzenia spraw kadrowo-płacowych, ubezpieczeniowych i podatkowych</u>	<u>3,90</u>	<u>2,40</u>	<u>-1,50</u>	<u>30</u>
AU.36.1.15	poprawianie błędów w dowodach księgowych i księgach rachunkowych	3,77	2,29	-1,48	35
OMZ6	komunikacja ze współpracownikami	4,83	3,36	-1,47	42
KPS5	umiejętność radzenia sobie ze stresem	4,77	3,31	-1,46	48
<u>AU.35.2.5</u>	<u>obliczanie zaliczki na podatek dochodowy od wynagrodzeń wypłacanych osobom fizycznym</u>	<u>3,83</u>	<u>2,37</u>	<u>-1,46</u>	<u>30</u>
AU.36.1.9	otwieranie i zamykanie księgi rachunkowej	3,76	2,32	-1,44	34
AU.35.1.8	stosowanie różnych metod kalkulacji cen sprzedaży, w tym rozliczenia z tytułu podatku VAT	3,64	2,21	-1,43	28
AU.36.1.5	wycenianie aktywów i pasywów w ciągu roku obrotowego i na dzień bilansowy	3,61	2,18	-1,43	33
OMZ5	wprowadzanie rozwiązań technicznych i organizacyjnych wpływających na poprawę warunków i jakość pracy	4,14	2,72	-1,42	36
AU.36.1.12	planowanie amortyzacji środków trwałych i dokonywanie odpisów amortyzacyjnych	3,67	2,27	-1,40	30
KPS9	umiejętność negocjowania warunków porozumień	4,41	3,02	-1,39	44
AU.35.1.1	stosowanie przepisów Kodeksu spółek handlowych, Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisów podatkowych w zakresie wykonywanych zadań	3,79	2,41	-1,38	39
AU.36.1.3	przestrzeganie zasad przechowywania dowodów księgowych	4,29	2,92	-1,37	38
AU.36.1.14	ustalanie wyniku finansowego metodą statystyczną i metodą księgową	3,52	2,15	-1,37	33
AU.36.1.11	rozliczanie kosztów działalności organizacji	3,91	2,55	-1,36	33

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=48)

TECHNIK LOGISTYK

W zawodzie technika logistyka najwięcej luk kompetencyjnych istnieje w grupie efektów kształcenia **AU.22.1 Realizacja procesów magazynowych**. Deficyty dotyczą przede wszystkim: rozróżniania rodzajów zapasów (-1,63), określania zasad zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem, zagarnięciem (-1,50), sporządzania dokumentacji magazynowej wraz z ewidencją (-1,42), organizowania czynności związanych z procesami magazynowymi (-1,29), przygotowywania i dokonywania inwentaryzacji (-1,15), określania warunków przechowywania i transportu towarów (-1,13), stosowania systemów przepływu informacji i systemów informatycznych w procesie magazynowania (-1,12).

Duże deficyty zdaniem pracodawców dotyczą również kompetencji personalnych i społecznych, takich jak: umiejętność radzenia sobie ze stresem (-1,64), współpraca w zespole (-1,42), umiejętność negocjowania warunków porozumień (-1,37), przestrzeganie tajemnicy zawodowej (-1,27), przewidywanie skutków podejmowanych działań (-1,17).

Tabela 94. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie technika logistyka

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
KPS5	umiejętność radzenia sobie ze stresem	4,82	3,18	-1,64	11
AU.22.1.2	<u>rozróżnia rodzaje zapasów</u>	<u>4,88</u>	<u>3,25</u>	<u>-1,63</u>	<u>8</u>
AU.22.1.9	<u>określa zasady zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem, zagarnięciem</u>	<u>4,63</u>	<u>3,13</u>	<u>-1,50</u>	<u>8</u>
KPS10	współpraca w zespole	5,00	3,58	-1,42	12
AU.22.1.17	<u>sporządza dokumentację magazynową wraz z ewidencją</u>	<u>4,71</u>	<u>3,29</u>	<u>-1,42</u>	<u>7</u>
KPS9	umiejętność negocjowania warunków porozumień	4,64	3,27	-1,37	11
AU.22.1.8	<u>organizuje czynności związane z procesami magazynowymi</u>	<u>4,29</u>	<u>3,00</u>	<u>-1,29</u>	<u>7</u>
KPS7	przestrzeganie tajemnicy zawodowej	4,82	3,55	-1,27	11
OMZ2	dobieranie osób do wykonania przydzielonych zadań	4,13	2,88	-1,25	8
AU.32.1.8	stosuje międzynarodowe standardy identyfikacji ładunków i wymiany danych	4,78	3,56	-1,22	9
KPS3	przewidywanie skutków podejmowanych działań	4,67	3,50	-1,17	12
AU.22.1.11	<u>przygotowuje i dokonuje inwentaryzacji</u>	<u>4,29</u>	<u>3,14</u>	<u>-1,15</u>	<u>7</u>
AU.22.2.3	określa miejsce i warunki przechowywania materiałów do produkcji	4,00	2,86	-1,14	7
AU.22.1.7	<u>określa warunki przechowywania i transportu towarów</u>	<u>4,63</u>	<u>3,50</u>	<u>-1,13</u>	<u>8</u>
AU.32.1.2	rozróżnianie infrastruktury transportowej	4,88	3,75	-1,13	8
AU.32.1.7	stosuje systemy monitorowania i rejestrowania ładunków oraz pracy środków transportu	4,88	3,75	-1,13	8

AU.32.3.5	określanie obiegu dokumentów towarzyszących spedycji	4,88	3,75	-1,13	8
AU.22.1.16	<u>stosuje systemy przepływu informacji i systemy informatyczne w procesie magazynowania</u>	<u>4,25</u>	<u>3,13</u>	<u>-1,12</u>	<u>8</u>
AU.32.1.1	rozdzielanie rodzajów gałęzi transportowych	5,00	3,88	-1,12	8
AU.32.1.9	ocena jakości oraz efektywności procesów transportowych	4,50	3,38	-1,12	8
AU.32.1.10	rozdzielanie rodzajów usług transportowych	4,56	3,44	-1,12	9
AU.32.2.8	opracowuje harmonogram czynności manipulacyjnych oraz określa ich zakres	4,75	3,63	-1,12	8
AU.32.2.13	wybiera rodzaj i zakres ubezpieczenia ładunku	4,75	3,63	-1,12	8
AU.32.3.1	sporządzanie i gromadzenie dokumentacji środków technicznych w języku polskim i języku obcym	4,56	3,44	-1,12	9
KPS5	umiejętność radzenia sobie ze stresem	4,82	3,18	-1,64	11

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=12)

MAGAZYNIER

Kwalifikacje w zawodzie magazyniera z największą luką kompetencyjną znajdują się w grupie efektów kształcenia **AU.22.1 Realizacja procesów magazynowych**. Są to m.in.: sporządzanie dokumentacji magazynowej wraz z ewidencją (-1,61), optymalizowanie zagospodarowania przestrzeni magazynowej (-1,58), posługiwanie się przyjętym w magazynie systemem identyfikacji towarów (-1,58), określanie zasad zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem, zagarnięciem (-1,52), określanie kosztów usług magazynowych (-1,48), stosowanie systemów przepływu informacji i systemów informatycznych w procesie magazynowania (-1,43), organizowanie czynności związanych z procesami magazynowymi (-1,42), dobieranie wyposażenia magazynowego do przechowywanych zapasów (-1,41), określanie warunków przechowywania i transportu towarów (-1,34), rozróżnianie rodzajów zapasów (-1,33), monitorowanie stanu zapasów magazynowych z uwzględnieniem asortymentu oraz terminów przechowywania materiałów (-1,33), dokonywanie przyjmowania i realizacji reklamacji (-1,32), dokonywanie ilościowego i jakościowego odbioru towaru (-1,25), przygotowywanie i dokonywanie inwentaryzacji (-1,22).

Tabela 95. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie magazyniera

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
AU.22.1.17	<u>sporządzanie dokumentacji magazynowej wraz z ewidencją</u>	<u>4,39</u>	<u>2,78</u>	<u>-1,61</u>	<u>23</u>
AU.22.1.3	<u>optymalizowanie zagospodarowania przestrzeni magazynowej</u>	<u>4,71</u>	<u>3,13</u>	<u>-1,58</u>	<u>24</u>

AU.22.1.15	<u>posługiwanie się przyjętym w magazynie systemem identyfikacji towarów</u>	<u>4,58</u>	<u>3,00</u>	<u>-1,58</u>	<u>24</u>
AU.22.2.6	przestrzeganie zasad gospodarki odpadami	4,47	2,94	-1,53	17
AU.22.1.9	<u>określanie zasad zabezpieczania towarów przed uszkodzeniem, zniszczeniem, zagarnięciem</u>	<u>4,61</u>	<u>3,09</u>	<u>-1,52</u>	<u>23</u>
AU.22.1.18	<u>określanie kosztów usług magazynowych</u>	<u>4,10</u>	<u>2,62</u>	<u>-1,48</u>	<u>21</u>
AU.22.2.3	określanie miejsc i warunków przechowywania materiałów do produkcji	4,27	2,80	-1,47	15
OMZ5	wprowadzanie rozwiązań technicznych i organizacyjnych wpływających na poprawę warunków i jakość pracy	4,36	2,93	-1,43	14
AU.22.1.16	<u>stosowanie systemów przepływu informacji i systemów informatycznych w procesie magazynowania</u>	<u>4,17</u>	<u>2,74</u>	<u>-1,43</u>	<u>23</u>
AU.22.1.8	<u>organizowanie czynności związanych z procesami magazynowymi</u>	<u>4,71</u>	<u>3,29</u>	<u>-1,42</u>	<u>24</u>
AU.22.1.4	<u>dobieranie wyposażenia magazynowego do przechowywanych zapasów</u>	<u>4,54</u>	<u>3,13</u>	<u>-1,41</u>	<u>24</u>
OMZ3	kierowanie wykonaniem przydzielonych zadań	4,07	2,67	-1,40	15
AU.22.2.5	kompletowanie materiałów do poszczególnych etapów produkcji	4,27	2,87	-1,40	15
AU.22.2.2	rozdzielanie cech charakterystycznych surowców i materiałów	4,31	2,94	-1,37	16
OMZ1	planowanie pracy zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	4,07	2,73	-1,34	15
OMZ6	komunikacja ze współpracownikami	4,67	3,33	-1,34	15
AU.22.1.7	<u>określanie warunków przechowywania i transportu towarów</u>	<u>4,67</u>	<u>3,33</u>	<u>-1,34</u>	<u>24</u>
AU.22.1.2	<u>rozdzielanie rodzajów zapasów</u>	<u>4,50</u>	<u>3,17</u>	<u>-1,33</u>	<u>24</u>
AU.22.1.10	<u>monitorowanie stanu zapasów magazynowych z uwzględnieniem asortymentu oraz terminów przechowywania materiałów</u>	<u>4,54</u>	<u>3,21</u>	<u>-1,33</u>	<u>24</u>
AU.22.2.1	określanie struktury procesu produkcyjnego	4,00	2,67	-1,33	15
AU.22.1.13	<u>dokonywanie przyjmowania i realizacji reklamacji</u>	<u>4,27</u>	<u>2,95</u>	<u>-1,32</u>	<u>22</u>
AU.22.2.4	stosowanie systemów informatycznych dostosowanych do formy organizacji procesu produkcji	4,20	2,93	-1,27	15
AU.22.1.6	<u>dokonywanie ilościowego i jakościowego odbioru towaru</u>	<u>4,63</u>	<u>3,38</u>	<u>-1,25</u>	<u>24</u>
KPS3	przewidywanie skutków podejmowanych działań	4,80	3,56	-1,24	25
AU.22.1.11	<u>przygotowywanie i dokonywanie inwentaryzacji</u>	<u>4,57</u>	<u>3,35</u>	<u>-1,22</u>	<u>23</u>

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=25)

KIEROWCA MECHANIK

Kwalifikacje w zawodzie kierowcy mechanika z największą luką kompetencyjną znajdują się w grupie efektów kształcenia **AU.4.1 Obsługa środków transportu drogowego**. Są to: lokalizowanie uszkodzeń zespołów i podzespołów środków transportu drogowego (-1,71), dobieranie części zamiennych oraz materiałów eksploatacyjnych (-1,63), dobieranie metod naprawy środków transportu drogowego (-1,54), ocenianie stanu technicznego środków transportu drogowego (-1,47), posługiwanie się narzędziami i przyrządami kontrolno-pomiarowymi (-1,28), posługiwanie się dokumentacją techniczno-eksploatacyjną środków transportu drogowego (-1,15), rozpoznawanie instalacji oraz urządzeń elektrycznych i elektronicznych stosowane w środkach transportu drogowego (-1,13), wykonywanie czynności związanych z naprawą i konserwacją środków transportu drogowego (-1,10), wyjaśnianie budowy oraz zasad działania podzespołów i zespołów środków transportu drogowego (-1,06).

Duże deficyty zdaniem pracodawców dotyczą również organizacji pracy małych zespołów: planowania pracy zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań (luka na poziomie -2,00), dobierania osób do wykonania przydzielonych zadań, wprowadzania rozwiązań technicznych i organizacyjnych wpływających na poprawę warunków i jakość pracy, komunikacja ze współpracownikami (luki na poziomie -1,00).

Tabela 96. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie kierowcy mechanika

Kod	Kompetencja	Średni stopień istotności	Średnia ocena kompetencji absolwentów	Luka kompetencyjna	Ilość udzielonych odpowiedzi
OMZ1	planowanie pracy zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	5,00	3,00	-2,00	1
<u>AU.4.1.6</u>	<u>lokalizowanie uszkodzeń zespołów i podzespołów środków transportu drogowego</u>	<u>4,65</u>	<u>2,94</u>	<u>-1,71</u>	<u>17</u>
<u>AU.4.1.9</u>	<u>dobieranie części zamiennych oraz materiałów eksploatacyjnych</u>	<u>4,27</u>	<u>2,64</u>	<u>-1,63</u>	<u>11</u>
<u>AU.4.1.7</u>	<u>dobieranie metod naprawy środków transportu drogowego</u>	<u>4,18</u>	<u>2,64</u>	<u>-1,54</u>	<u>11</u>
<u>AU.4.1.4</u>	<u>ocenianie stanu technicznego środków transportu drogowego</u>	<u>4,94</u>	<u>3,47</u>	<u>-1,47</u>	<u>17</u>
KPS3	przewidywanie skutków podejmowanych działań	4,95	3,52	-1,43	21
<u>AU.4.1.8</u>	<u>posługiwanie się narzędziami i przyrządami kontrolno-pomiarowymi</u>	<u>4,14</u>	<u>2,86</u>	<u>-1,28</u>	<u>14</u>
AU.4.2.4	przestrzeganie zasad rozmieszczania, mocowania oraz zabezpieczania przewożonych rzeczy	5,00	3,77	-1,23	22
PKZ(MG.g)1	wykonywanie czynności kontrolno-obslugowych pojazdów	4,64	3,43	-1,21	14

AU.4.1.11	<u>posługiwanie się dokumentacją techniczno-eksploatacyjną środków transportu drogowego</u>	4,00	2,85	-1,15	13
KPS5	Umiejętność radzenia sobie ze stresem	4,82	3,68	-1,14	22
KPS8	odpowiedzialność za podejmowane działania	4,82	3,68	-1,14	22
PKZ(MG.g)2	stosowanie przepisów prawa dotyczących ruchu drogowego i kierujących pojazdami	5,00	3,86	-1,14	14
PKZ(MG.a)4	rozróżnianie części maszyn i urządzeń	4,13	3,00	-1,13	8
AU.4.1.3	<u>rozpoznawanie instalacji oraz urządzeń elektrycznych i elektronicznych stosowanych w środkach transportu drogowego</u>	4,38	3,25	-1,13	16
AU.4.1.10	<u>wykonywanie czynności związanych z naprawą i konserwacją środków transportu drogowego</u>	3,70	2,60	-1,10	10
AU.4.2.6	posługiwanie się tradycyjnymi mapami drogowymi oraz elektronicznymi systemami nawigacji satelitarnej	4,95	3,86	-1,09	22
AU.4.2.10	przestrzeganie przepisów prawa dotyczących użytkowania środków transportu drogowego	5,00	3,91	-1,09	22
AU.4.1.2	<u>wyjaśnianie budowy oraz zasad działania podzespołów i zespołów środków transportu drogowego</u>	4,44	3,38	-1,06	16
KPS1	przestrzeganie zasad kultury i etyki	4,71	3,67	-1,04	21
OMZ2	dobieranie osób do wykonania przydzielonych zadań	4,00	3,00	-1,00	1
OMZ5	wprowadzanie rozwiązań technicznych i organizacyjnych wpływających na poprawę warunków i jakość pracy	4,00	3,00	-1,00	1
OMZ6	komunikacja ze współpracownikami	5,00	4,00	-1,00	1
PKZ(MG.a)5	rozróżnianie rodzajów połączeń	3,86	2,86	-1,00	7
PKZ(MG.a)6	przestrzeganie zasad tolerancji i pasowań	3,50	2,50	-1,00	6

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=22)

Zapotrzebowanie na szkolenia w przebadanych firmach

W ramach badania luki kompetencyjnej przebadano 304 firmy zatrudniające na stanowiskach, na których są lub mogą być zatrudniani absolwenci kierunków kształcenia z obszaru administracyjno-usługowego. W odniesieniu do tych 304 pracodawców zadane zostało pytanie o to jakie szkolenia i kursy są potrzebne pracownikom zatrudnionym na rozważanych stanowiskach. Zestaw oczekiwanych szkoleń wraz z liczbą wskazań, których dotyczyły, został zaprezentowany w poniższej tabeli. W badanych firmach

nie pojawiły się stanowiska, na których zatrudniani są absolwenci kierunków pracownik pomocniczy stolarza, fotograf i tapicer.

Tabela 97. Zakresy tematyczne szkoleń i kursów według pracodawców z obszaru administracyjno-usługowego

Odpowiedź	Liczba odpowiedzi	Udział odpowiedzi
Kurs koloryzacji	7	4,79%
Szkolenie z obsługi klienta	7	4,79%
Komunikacja interpersonalna	5	3,42%
Techniki sprzedaży	4	2,74%
Szkolenia sprzedażowe	3	2,05%
Kursy językowe	3	2,05%
Strzyżenie na różnych poziomach	3	2,05%
Rysunek techniczny	3	2,05%
Rozmowa handlowa	3	2,05%
Zarządzanie czasem pracy kierowców	3	2,05%
Kurs bezpiecznej jazdy	3	2,05%
Excel	2	1,37%
Kurs BHP	2	1,37%
Obsługa kas fiskalnych	2	1,37%
Szkolenia fryzjerskie	2	1,37%
Stopnie trychologiczne	2	1,37%
Zarządzanie zasobami ludzkimi	2	1,37%
Szkolenia z pozyskiwania nowych klientów	2	1,37%
Szkolenia z marketingu i zarządzania	2	1,37%
Kompetencje miękkie	2	1,37%
Szkolenia podatkowe kadrowe	2	1,37%
Bieżące zmiany w przepisach podatkowych	2	1,37%
Upięcia ślubne	2	1,37%
Zabiegi fryzjerskie	2	1,37%
Szkolenia z fotografii ślubnej	2	1,37%
Kurs z negocjacji	2	1,37%
Operator wózka widłowego	2	1,37%
Szkolenia specjalistyczne we współpracy z firma L'Oréal	1	0,68%
Auto Cad	1	0,68%
Wysokie składowanie	1	0,68%
Oprogramowanie maszyn CNC	1	0,68%
HTML	1	0,68%
CSS	1	0,68%
JS	1	0,68%
Word Press	1	0,68%
Kursy marketingowe z zakresu analizy rynku	1	0,68%
Umiejętność negocjacji	1	0,68%

Obsługa programów komputerowych wspomagających proces projektowania	1	0,68%
Szkolenia internetowe BERNATOWICZ	1	0,68%
Profesjonalna rozmowa z klientem przez telefon	1	0,68%
Szkolenia logistyczne	1	0,68%
Kursy czeladnicze	1	0,68%
Szkolenie na mistrza	1	0,68%
Prawo celne	1	0,68%
Zarządzanie projektami	1	0,68%
Organizowanie reklamy	1	0,68%
Szkolenie z tachografu	1	0,68%
Znajomość pakietu Adobe i Corel	1	0,68%
Specjalistyczne szkolenia informatyczne	1	0,68%
Materiałoznawstwo	1	0,68%
Podstawy elektryki	1	0,68%
Podstawy elektroniki	1	0,68%
Stylizacja fryzur	1	0,68%
Kurs na grafika	1	0,68%
Szkolenia poligraficzne	1	0,68%
Projektowanie	1	0,68%
Przedłużanie i zagęszczanie włosów	1	0,68%
Barberstwo	1	0,68%
Obsługa programów komputerowych wspomagających obsługę salonu	1	0,68%
Obsługa fryzjerskich programów komputerowych do wizualizacji multimedialnej	1	0,68%
Marketing w turystyce	1	0,68%
Poznanie marek fryzjerskich	1	0,68%
Upięcia zgodne z trendami	1	0,68%
Pielęgnacja włosów	1	0,68%
Strzyżenie	1	0,68%
Szkolenia z maszyn klimatyzacyjnych	1	0,68%
Szkolenia z maszyn wulkanizacyjnych	1	0,68%
Naprawa ogumienia	1	0,68%
Podstawy księgowości	1	0,68%
Prowadzenie podatkowej księgi przychodu i rozchodu	1	0,68%
Sporządzanie e-sprawozdań w stowarzyszeniu księgowych	1	0,68%
Szkolenia z zakresu urządzeń telematycznych	1	0,68%
Szkolenia z zakresu urządzeń informatycznych w transporcie	1	0,68%
Szkolenia z fotografii portretowej	1	0,68%
Ustawianie oświetlenia	1	0,68%
Szkolenia z fotografii noworodkowej	1	0,68%
Zakładanie własnej firmy	1	0,68%
Obcowanie z aparatem	1	0,68%

Obróbka materiału	1	0,68%
Montaż filmów	1	0,68%
Skład publikacji	1	0,68%
Obsługa programu Indesign	1	0,68%
Projektowanie opakowań	1	0,68%
Skład etykiet	1	0,68%
Proste przeróbki krawieckie	1	0,68%
Szkolenia z farbowania	1	0,68%
Szkolenia ze strzyżenia	1	0,68%
Szkolenia z czesania	1	0,68%
Kurs kadrowo-płacowy	1	0,68%
Szkolenia florystyczne	1	0,68%
Eco driving	1	0,68%
Zarządzanie sobą w czasie	1	0,68%
Kursy księgowe w Stowarzyszeniu Księgowych	1	0,68%
Szkolenia z fotografii studyjnej	1	0,68%
Szkolenia z fotografii sportowej	1	0,68%
Szkolenia z zakresu księgowości	1	0,68%
HDS	1	0,68%

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=304). Pracodawcy mogli wskazać na jednym stanowisku więcej niż jedno szkolenie.

Wśród szkoleń, które pracodawcy wskazywali najczęściej, można wymienić: kurs koloryzacji, szkolenie z obsługi klienta, komunikacji interpersonalnej i technik sprzedaży. Wskazywane rodzaje szkoleń w odniesieniu do poszczególnych stanowisk okazały się jednak wyraźnie zróżnicowane, a ich charakter bardzo szeroki. Warto zauważyć także, że aż w przypadku 171 stanowisk pracodawcy nie wskazali żadnego rodzaju potrzebnego szkolenia. Podejście do szkoleń w obszarze administracyjno-usługowym powinno być zatem silnie zindywidualizowane w kontekście zróżnicowanych potrzeb poszczególnych pracodawców i stanowisk pracy.

Oprócz zakresów tematycznych szkoleń, pracodawcy wskazali również uprawnienia, które uważają za niezbędne na stanowiskach w zawodach z obszaru administracyjno-usługowego. Można zauważyć, że obok uprawnień, np. uprawnienia operatora wózka widłowego, prawo jazdy kat. B czy uprawnienia na przewóz rzeczy pracodawcy wymieniali również kursy i szkolenia np. szkolenia marketingowe, kurs fryzjerski czy umiejętność posługiwania się programami (pakietem Adobe i Corelem, programem Photoshop czy programem Lectra) oraz znajomość języków obcych.

Tabela 98. Uprawnienia niezbędne na stanowiskach w firmach z obszaru administracyjno-usługowego

Odpowiedź	Liczba odpowiedzi	Udział odpowiedzi
Prawo jazdy kat. B	15	7,89%
Uprawnienia operatora wózków widłowych	13	6,84%
Znajomość języków obcych	13	6,84%

Obsługa komputera	12	6,32%
Prawo jazdy kat. C E	12	6,32%
Znajomość pakietu Adobe i Corel	11	5,79%
Znajomość programu Photoshop	10	5,26%
Znajomość języka angielskiego	7	3,68%
Znajomość programów graficznych	6	3,16%
ADR	3	1,58%
Badania do pracy na wysokościach	3	1,58%
Szkolenia marketingowe	3	1,58%
Ukończona szkoła fryzjerska	3	1,58%
Znajomość języka niemieckiego	3	1,58%
Kurs fryzjerski	2	1,05%
Obróbka zdjęć w programach graficznych	2	1,05%
Obsługa maszyn szwalniczych	2	1,05%
Obsługa programów do obróbki zdjęć	2	1,05%
Prawo jazdy kat. C	2	1,05%
Program księgowy WF FAKIR	2	1,05%
Uprawnienia na przewóz rzeczy	2	1,05%
Znajomość języka francuskiego	2	1,05%
Znajomość programu Lightroom	2	1,05%
Aktualizacja informacji w zakresie prawa	1	0,53%
Badania sanitarno-epidemiologiczne	1	0,53%
Doświadczenie gorseciarskie	1	0,53%
Excel	1	0,53%
Fotografia portretowa	1	0,53%
HDS	1	0,53%
Karta kierowcy	1	0,53%
Kurs księgowości	1	0,53%
Kursy BHP	1	0,53%
Kursy grafiki	1	0,53%
Obsługa aparatu fotograficznego	1	0,53%
Obsługa drukarki cyfrowej	1	0,53%
Obsługa maszyn CNC	1	0,53%
Obsługa maszyn krawieckich	1	0,53%
Obsługa maszyn przemysłowych	1	0,53%
Obsługa mini-labu fotograficznego	1	0,53%
Obsługa piły motorowej	1	0,53%
Obsługa programów do montażu filmów	1	0,53%
Obsługa programów do składu DTP	1	0,53%
Obsługa programów magazynowych	1	0,53%
Obsługa programu Edius	1	0,53%
Obsługa programu Indesign	1	0,53%

Obsługa social media	1	0,53%
Obsługa windy towarowej z uprawnieniami	1	0,53%
Pakiet Word	1	0,53%
Podstawy dotyczące księgowości	1	0,53%
Praktyki fryzjerskie	1	0,53%
Program INVENTEX	1	0,53%
Program księgowy	1	0,53%
Program LECTRA	1	0,53%
Program Płatnik	1	0,53%
Projektowanie	1	0,53%
Rysunek żurnalowy	1	0,53%
Szkolenia handlowe	1	0,53%
Szkolenia kadrowe	1	0,53%
Szkolenia sprzedażowe	1	0,53%
Świadectwo kwalifikacji zawodowej dla kierowców	1	0,53%
TDT	1	0,53%
Topografia Białegostoku	1	0,53%
Umiejętności miękkie	1	0,53%
Umiejętności negocjacyjne	1	0,53%
Umiejętność obsługi tabletu graficznego	1	0,53%
Umiejętność szycia	1	0,53%
Uprawnienia do przewozu osób	1	0,53%
Uprawnienia do przewozu rzeczy	1	0,53%
Uprawnienia gazowe typu E	1	0,53%
Uprawnienia na ładowarkę	1	0,53%
Uprawnienia na żurawniki	1	0,53%
Web design	1	0,53%
Wiedza informatyczna	1	0,53%
Wiedza z zakresu fotografii do dokumentów	1	0,53%
Word Press	1	0,53%
Znajomość języka rosyjskiego	1	0,53%
Znajomość maszyn i urządzeń linii produkcyjnej	1	0,53%
Znajomość oprogramowania graficzno-montażowego Final Cut	1	0,53%
Znajomość rysunku technicznego	1	0,53%
Znajomość zagadnień fryzjerskich	1	0,53%
Znajomość zagadnień kosmetycznych	1	0,53%

Źródło: opracowanie własne na podstawie wyników badań (n=304). Pracodawcy mogli wskazać na jednym stanowisku więcej niż jedno szkolenie.

Informacje o wymaganych uprawnieniach potwierdzają wysoce zróżnicowaną charakterystykę wymogów stanowiskowych badanych przedsiębiorstw i potrzebę indywidualnego podejścia w zakresie kształtowania oferty szkoleniowej.

Spis tabel

Tabela 1. Przyporządkowanie zawodów szkolnictwa zawodowego z obszaru administracyjno-usługowego do branż	17
Tabela 2. Liczba uczniów na poszczególnych kierunkach kształcenia na terenie BOF w ramach obszaru administracyjno-usługowego w ciągu ostatnich 3 lat	19
Tabela 3. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie technik usług fryzjerskich w powiecie białostockim i Białymstoku	39
Tabela 4. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie fryzjer w powiecie białostockim i Białymstoku.....	40
Tabela 5. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie technik technologii odzieży w powiecie białostockim i Białymstoku	41
Tabela 6. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie technik technologii drewna w powiecie białostockim i Białymstoku	41
Tabela 7. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie stolarza w powiecie białostockim i Białymstoku.....	42
Tabela 8. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie technika organizacji reklamy w powiecie białostockim i Białymstoku	43
Tabela 9. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie technik cyfrowych procesów graficznych w powiecie białostockim i Białymstoku	44
Tabela 10. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie fototechnika w powiecie białostockim i Białymstoku	45
Tabela 11. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie fotografa w powiecie białostockim i Białymstoku	45
Tabela 12. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie technik handlowiec w powiecie białostockim i Białymstoku.....	46
Tabela 13. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie technika ekonomisty w powiecie białostockim i Białymstoku	47
Tabela 14. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie technik logistyk w powiecie białostockim i Białymstoku	48
Tabela 15. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie magazynier w powiecie białostockim i Białymstoku	48
Tabela 16. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie kierowcy mechanika w powiecie białostockim i Białymstoku.....	49
Tabela 17. Liczba bezrobotnych oraz zgłoszonych miejsc pracy w zawodzie technika transportu kolejowego w powiecie białostockim i Białymstoku	50
Tabela 18. Liczba firm z obszaru administracyjno-usługowego badanych w projekcie.....	51
Tabela 19. Klasyfikacja firm w obszarze administracyjno-usługowym według liczby pracowników	51
Tabela 20. Klasyfikacja firm w obszarze mechanicznym i górniczo-hutniczym według wieku	52
Tabela 21. Liczba firm zatrudniających absolwentów poszczególnych kierunków kształcenia w ramach obszaru administracyjno-usługowego	57
Tabela 22. Liczba pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach w badanych firmach	58
Tabela 23. Plany zatrudnieniowe na poszczególnych stanowiskach w obszarze administracyjno-usługowym	61
Tabela 24. Wskazane przez badane firmy preferowane kierunki/zawody kształcenia zawodowego w obszarze administracyjno-usługowym.....	67
Tabela 25. Najczęściej poszukiwane stanowiska wśród przebadanych firm z obszaru administracyjno-usługowego	68

Tabela 26. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach w zawodzie technika usług fryzjerskich	75
Tabela 27. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie technika usług fryzjerskich	76
Tabela 28. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 na stanowisku fryzjera	77
Tabela 29. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach	79
Tabela 30. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie fryzjera	79
Tabela 31. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 na stanowisku fryzjera	81
Tabela 32. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach	82
Tabela 33. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie technika przemysłu mody	83
Tabela 34. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 na stanowisku krawcowej	85
Tabela 35. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach	86
Tabela 36. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie technika technologii drewna	87
Tabela 37. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach	90
Tabela 38. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie stolarza	90
Tabela 39. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 na stanowisku stolarza	91
Tabela 40. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach	93
Tabela 41. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie technika organizacji reklamy	93
Tabela 42. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 na stanowisku specjalista ds. reklamy	95
Tabela 43. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach	96
Tabela 44. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie technika grafiki i poligrafii cyfrowej	97
Tabela 45. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 na stanowisku grafik komputerowy	99
Tabela 46. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach	100
Tabela 47. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie technika fotografii i multimedii	101
Tabela 48. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 na stanowisku fotografa	102
Tabela 49. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach	104
Tabela 50. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie technika handlowca	104
Tabela 51. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 na stanowisku przedstawiciela handlowego	107
Tabela 52. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach	108
Tabela 53. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie technika ekonomisty	109
Tabela 54. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 na stanowisku księgowego	111
Tabela 55. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach	113

Tabela 56. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie technika logistyka	113
Tabela 57. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach	115
Tabela 58. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie magazyniera	116
Tabela 59. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 na stanowisku magazyniera	117
Tabela 60. Częstość wykonywania zadań zawodowych na badanych stanowiskach	118
Tabela 61. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 w zawodzie kierowcy mechanika	119
Tabela 62. Ważność wykonywania zadań zawodowych i poziom kompetencji absolwentów w skali od 1 do 5 na stanowisku kierowcy	120
Tabela 63. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących zmiany koloru włosów w zawodzie technika usług fryzjerskich	122
Tabela 64. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych włosów w zawodzie technika usług fryzjerskich	123
Tabela 65. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących zmiany koloru włosów w zawodzie fryzjera.....	124
Tabela 66. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących strzyżenia włosów, formowania fryzur i ondulowania w zawodzie fryzjera	125
Tabela 67. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących projektowania i wytwarzania wyrobów odzieżowych w zawodzie technika przemysłu mody	127
Tabela 68. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących monitorowania przebiegu procesów przetwarzania drewna w zawodzie technika technologii drewna	129
Tabela 69. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących wykonywanie napraw, renowacji i konserwacji wyrobów stolarskich w zawodzie stolarza	131
Tabela 70. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących wykonywanie wyrobów z drewna i tworzyw drzewnych w zawodzie stolarza	132
Tabela 71. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących przygotowywania środków reklamowych w zawodzie technika organizacji reklamy	135
Tabela 72. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących przygotowywania oferty produktów i usług reklamowych w zawodzie technika organizacji reklamy	136
Tabela 73. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących drukowania przestrzennego 3D i obróbki wydruków w zawodzie technika grafiki i poligrafii cyfrowej	137
Tabela 74. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących opracowania publikacji w zawodzie technika grafiki i poligrafii cyfrowej	138
Tabela 75. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących wykonywania i publikacji projektów multimedialnych w zawodzie technika fotografii i multimediiów	140
Tabela 76. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących rejestracji obrazu w zawodzie technika fotografii i multimediiów	141
Tabela 77. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących sprzedaży towarów w zawodzie technika handlowca.....	143
Tabela 78. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących organizowanie działań reklamowych i marketingowych w zawodzie technika handlowca.....	144
Tabela 79. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących prowadzenia spraw kadrowo-płacowych w zawodzie technika ekonomisty	145
Tabela 80. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących realizacji procesów magazynowych w zawodzie technika logistyka	147
Tabela 81. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących obsługi magazynów produkcyjnych w zawodzie magazyniera.....	149

Tabela 82. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących realizacji procesów magazynowych w zawodzie magazyniera.....	150
Tabela 83. Lista luk kompetencyjnych w efektach kształcenia dotyczących obsługi środków transportu drogowego w zawodzie kierowcy mechanika	152
Tabela 84. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie technika usług fryzjerskich	153
Tabela 85. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie fryzjera	155
Tabela 86. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie technika przemysłu mody.....	157
Tabela 87. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie technika technologii drewna	159
Tabela 88. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie stolarza.....	161
Tabela 89. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie technika organizacji reklamy	162
Tabela 90. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie technika grafiki i poligrafii cyfrowej.....	164
Tabela 91. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie technika fotografii i multimediiów	165
Tabela 92. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie lakiernika	167
Tabela 93. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie technika ekonomisty.....	168
Tabela 94. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie technika logistyka	170
Tabela 95. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie magazyniera	171
Tabela 96. Lista największych luk kompetencyjnych w zawodzie kierowcy mechanika	173
Tabela 97. Zakresy tematyczne szkoleń i kursów według pracodawców z obszaru administracyjno-usługowego	175
Tabela 98. Uprawnienia niezbędne na stanowiskach w firmach z obszaru administracyjno-usługowego	177

Spis wykresów

Wykres 1. Klasyfikacja firm w obszarze administracyjno-usługowym według liczby pracowników	52
Wykres 2. Klasyfikacja firm w obszarze administracyjno-usługowym według wieku	53
Wykres 3. Struktura odpowiedzi badanych pracodawców na pytanie o ocenę szkolnictwa zawodowego	53
Wykres 4. Współpraca firm z obszaru administracyjno-usługowego ze szkołami zawodowymi – udział procentowy	55
Wykres 5. Zainteresowanie współpracą z instytucjami oświaty firm z obszaru administracyjno-usługowego	56
Wykres 6. Występowanie trudności przy zatrudnianiu pracowników na stanowiskach w obszarze w obszarze administracyjno-usługowym	65
Wykres 7. Powody występowania trudności przy zatrudnianiu pracowników na stanowiskach w obszarze administracyjno-usługowym	65
Wykres 8. Procentowy udział odpowiedzi dotyczących preferowanego wykształcenia pracowników zatrudnionych w firmach w obszarze administracyjno-usługowym	66
Wykres 9. Rozkład odpowiedzi na pytanie o sposoby rekrutacji pracowników do firm	74
Wykres 10. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie technika usług fryzjerskich	121
Wykres 11. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie fryzjera	124
Wykres 12. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie technika przemysłu mody.....	126
Wykres 13. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie technika technologii drewna.....	129
Wykres 14. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie stolarza	131
Wykres 15. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie technika organizacji reklamy.....	134
Wykres 16. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie technika grafiki i poligrafii cyfrowej.....	137
Wykres 17. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie technika fotografii i multimediiów	140
Wykres 18. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie technika handlowca	142
Wykres 19. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie technika ekonomisty	145
Wykres 20. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie technika logistyka	147
Wykres 21. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie magazyniera	149
Wykres 22. Luki kompetencyjne na poziomie umiejętności w zawodzie kierowcy mechanika	151