



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**MINISTERSTWO PRACY  
I POLITYKI SPOŁECZNEJ**



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

---

# **KRAJOWY STANDARD KOMPETENCJI ZAWODOWYCH**

---

**Doradca emerytalny  
(241201)**

**Specjaliści**

**Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich**

*Publikacja opracowana w ramach projektu systemowego pn. „Rozwijanie zbioru krajowych standardów kompetencji zawodowych wymaganych przez pracodawców”. Priorytet I PO KL, Działanie 1.1*

## **Krajowy standard kompetencji zawodowych Doradca emerytalny (241201)**

© Copyright by Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich, Warszawa 2013

Kopiowanie i rozpowszechnianie może być dokonane za podaniem źródła

ISBN 978-83-7951-000-9 (całość)

ISBN 978-83-7951-028-3 (28)

Nakład 1000 egz.

Publikacja bezpłatna



Centrum Rozwoju Zasobów Ludzkich

00-697 Warszawa, Aleje Jerozolimskie 65/79, tel. (22) 237-00-00, fax (22) 237-00-99

e-mail: sekretariat@crzl.gov.pl <http://www.crzl.gov.pl>



Wydawnictwo Naukowe Instytutu Technologii Eksploatacji – Państwowego Instytutu Badawczego

26-600 Radom, ul. K. Pułaskiego 6/10, tel. centr. (48) 364-42-41, fax (48) 364-47-65

e-mail: [instytut@itee.radom.pl](mailto:instytut@itee.radom.pl) <http://www.itee.radom.pl>

## Spis treści

|                                                                                                              |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Dane identyfikacyjne zawodu .....</b>                                                                  | <b>4</b>  |
| 1.1. Kod, nazwa zawodu i usytuowanie zawodu w klasyfikacjach ...                                             | 4         |
| 1.2. Notka metodologiczna i autorzy .....                                                                    | 4         |
| <b>2. Opis zawodu .....</b>                                                                                  | <b>6</b>  |
| 2.1. Synteza zawodu .....                                                                                    | 6         |
| 2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania, obszary występowania zawodu .....                                 | 6         |
| 2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia, organizacja pracy) .....        | 6         |
| 2.4. Wymagania psychofizyczne, zdrowotne, w tym przeciwwskazania do wykonywania zawodu .....                 | 7         |
| 2.5. Wykształcenie i uprawnienia niezbędne do podjęcia pracy w zawodzie .....                                | 7         |
| 2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, potwierdzania/walidacji kompetencji.....                                 | 7         |
| 2.7. Zadania zawodowe .....                                                                                  | 8         |
| 2.8. Wykaz kompetencji zawodowych.....                                                                       | 8         |
| 2.9. Relacje między kompetencjami zawodowymi a poziomem kwalifikacji w ERK/PRK.....                          | 9         |
| <b>3. Opis kompetencji zawodowych .....</b>                                                                  | <b>10</b> |
| 3.1. Zbieranie i analizowanie danych dotyczących rynku finansowego Kz1 .....                                 | 10        |
| 3.2. Pozyskiwanie klientów, tworzenie bazy danych oraz planowanie i organizowanie spotkań Kz2 .....          | 11        |
| 3.3. Przygotowywanie indywidualnego planu emerytalnego oraz sprzedaż produktów i usług finansowych Kz3 ..... | 12        |
| 3.4. Kompetencje społeczne KzS .....                                                                         | 13        |
| <b>4. Profil kompetencji kluczowych .....</b>                                                                | <b>14</b> |
| <b>5. Słownik .....</b>                                                                                      | <b>15</b> |

# 1. Dane identyfikacyjne zawodu

## 1.1. Kod, nazwa zawodu i usytuowanie zawodu w klasyfikacjach

Według Klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy (KZiS 2010):

### **241201 Doradca emerytalny**

**Grupa wielka 2 – Specjaliści** (w Międzynarodowej Klasyfikacji Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 – poziom 6).

**Grupa elementarna 2412 – Doradcy finansowi i inwestycyjni** (w Międzynarodowym Standardzie Klasyfikacji Zawodów ISCO-08 odpowiada grupie 2412 Financial and investment advisors).

Według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007):

**Sekcja K. Działalność finansowa i ubezpieczeniowa, Dział 65. Ubezpieczenia, reasekuracja oraz fundusze emerytalne, z wyłączeniem obowiązkowego ubezpieczenia społecznego, Grupa 65.3. Fundusze emerytalne.**

## 1.2. Notka metodologiczna i autorzy

Opis standardu kompetencji zawodowych wykonano na podstawie: analizy źródeł (akty prawne, klasyfikacje krajowe, międzynarodowe) oraz głównie wyników badań analitycznych na 18 stanowiskach pracy w 6 przedsiębiorstwach (duże – 4, średnie – 2, w tym usługowe – 6), przeprowadzonych w marcu 2013 r.

Zespół Ekspercki:

- Anna Sławińska – AEGON SERVICE Sp. z o.o. w Warszawie,
- Patrycja Górka – EROA Ewelina Jasińska w Krakowie,
- Ewelina Jasińska – PATGOR Patrycja Górka w Mysłowicach,
- Michał Nowakowski – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB w Radomiu.

Ewaluatorzy:

- Bogdan Drewnowski – ARUM S.A. w Przeźmierowie,
- Remigiusz Lesiuk – Stowarzyszenie Europejska Federacja Doradców Finansowych w Warszawie.

Recenzenci:

- Marek Mazur – Dofem Consulting w Otwocku,
- Rita Kutkiewicz – AXA S.A. w Radomiu.

Komisja Branżowa (zatwierdzająca):

- Franciszek Zięba (przewodniczący) – Stowarzyszenie Europejska Federacja Doradców Finansowych w Warszawie,
- Monika Zakrzewska – PKPP Lewiatan w Warszawie,
- Hanna Leokadia Kasperek – NSZZ „Solidarność” Centrali Pracowników PKO BP S.A. w Warszawie.

Data zatwierdzenia:

- 07.10.2013 r.

## **2. Opis zawodu**

### **2.1. Synteza zawodu**

Doradca emerytalny sporządza plan emerytalny na podstawie analizy potrzeb i sytuacji klienta i przedstawia mu rekomendacje.

### **2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania, obszary występowania zawodu**

Doradca emerytalny jest zawodem o charakterze analitycznym. Celem pracy doradcy jest analiza potrzeb klienta, sporządzenie dla niego rekomendacji w zakresie odpowiedniego poziomu emerytury oraz sprzedaż planu emerytalnego w zakresie osobistej specjalizacji. Zakres pracy doradcy emerytalnego obejmuje: analizę indywidualnej sytuacji, celów finansowych i możliwości finansowych klienta oraz przygotowanie indywidualnej oferty produktów emerytalnych. Doradca rekomenduje produkty finansowe oferowane na rynku przez instytucje finansowe, łącznie z produktami finansowymi posiadanymi we własnym „portfelu”. Rekomendacje doradcy zawierają wyjaśnienie istoty prezentowanych produktów emerytalnych. Doradcy emerytalni świadczą swoje usługi utrzymując bezpośredni kontakt z klientem w celu monitorowania i ewentualnego korygowania planu emerytalnego. Obowiązkiem doradcy emerytalnego jest działanie na rzecz klienta w ramach przepisów prawa, zgodnie z zasadami poufności i etyki. Doradca emerytalny może specjalizować się w wybranym obszarze rynku finansowego, pośrednicząc w sprzedaży produktów emerytalnych w imieniu lub na rzecz instytucji finansowych.

### **2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia, organizacja pracy)**

Doradca emerytalny może być zatrudniony przez instytucje finansowe, firmy doradztwa finansowego lub pracować na własny rachunek (samozatrudnienie). Doradca wykonuje swoją pracę w biurze instytucji finansowej na stanowisku bezpośredniej obsługi klienta, obsługi telefonicznej lub służbowo spotyka się z klientami poza biurem. Doradca emerytalny posługuje się w pracy kalkulatorem finansowym, komputerowymi arkuszami kalkulacyjnymi lub specjalistycznymi programami informatycznymi, wykorzystuje elektroniczne środki komunikacji. Praca doradcy emerytalnego jest wykonywana w warunkach typowych dla pracy biurowej.

## **2.4. Wymagania psychofizyczne, zdrowotne, w tym przeciwwskazania do wykonywania zawodu**

Zawód doradcy emerytalnego wymaga zarówno zdolności analitycznych, jak i interpersonalnych. Podstawą pracy w zawodzie jest nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktu z klientem, umiejętności komunikacyjne (zdolność słuchania, prostota wypowiedzi i prezentacji planów emerytalnych). Konieczność właściwego rozłożenia czasu między pracę analityczną związaną z przygotowaniem indywidualnych porad emerytalnych, kontakty z klientami i aktualizowanie swojej wiedzy wymaga zdolności efektywnego zarządzania czasem. Doradca emerytalny powinien cechować się wysoką kulturą osobistą i etyką zawodową. Bezpośredni kontakt z klientami w biurze lub poza nim wymaga dyspozycyjności umożliwiającej odbycie kilku spotkań dziennie. Doradca powinien mieć świadomość ciągłego podnoszenia i doskonalenia kompetencji ze względu na dokonujące się zmiany w systemie emerytalnym. Formalne nie występują przeciwwskazania do wykonywania zawodu przez osoby niepełnosprawne.

## **2.5. Wykształcenie i uprawnienia niezbędne do podjęcia pracy w zawodzie**

Do wykonywania zawodu doradcy emerytalnego wskazane jest posiadanie wykształcenia wyższego pierwszego stopnia. Preferowane jest też posiadanie doświadczenia w pracy w instytucjach rynku finansowego. Kandydat do pracy w zawodzie doradcy emerytalnego powinien posiadać wiedzę z zakresu makro- i mikroekonomii, rynków finansowych, obowiązujących przepisów prawa, ogólną wiedzę matematyczną i analityczną (w tym w zakresie inżynierii finansowej). Doradca emerytalny powinien być świadomy odpowiedzialności związanej z jakością oferowanych przez siebie usług, powinien systematycznie doskonalić swoje kompetencje, biorąc udział w specjalistycznych szkoleniach w zakresie funkcjonowania systemu emerytalnego. Przygotowanie do zawodu doradcy emerytalnego można uzyskać, kształcąc się na specjalistycznych kursach zawodowych, których ukończenie powinno być potwierdzone odpowiednimi certyfikatami, wydawanymi przez niezależne instytucje. W przypadku gdy doradca również sprzedaje produkty emerytalno-ubezpieczeniowe, powinien posiadać licencję Komisji Nadzoru Finansowego.

## **2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, potwierdzania/ walidacji kompetencji**

Doradca emerytalny, chcąc rozszerzyć swoją wiedzę i umiejętności, powinien uczestniczyć w szkoleniach organizowanych przez instytucje dydaktyczno-szkoleniowe, organizacje zrzeszające doradców emerytalnych oraz instytucje finansowe. Uzyskane kompetencje zawodowe powinny być potwierdzone certyfikatami w instytucjach certyfikujących prowadzących egzaminy. Posiadając kompetencje w zawodzie doradca emerytalny, można pracować w zawodach 241203 Doradca inwestycyjny; 241202 Doradca finansowy.

## **2.7. Zadania zawodowe**

- Z1. Opracowywanie i aktualizowanie bazy danych odnoszących się do rynku finansowego, w szczególności inwestycji kapitałowych i ubezpieczeń (niezbędne kompetencje: Kz1, KzS).
- Z2. Tworzenie bazy klientów (niezbędne kompetencje: Kz2, KzS).
- Z3. Organizowanie spotkań z klientami (niezbędne kompetencje: Kz2, KzS).
- Z4. Rozpoznawanie potrzeb i możliwości finansowych klienta (niezbędne kompetencje: Kz1, KzS).
- Z5. Przygotowywanie indywidualnej oferty emerytalnej (niezbędne kompetencje: Kz1, KzS).
- Z6. Przedstawianie oferty produktów emerytalnych klientowi (niezbędne kompetencje: Kz1, KzS).
- Z7. Sprzedawanie i podpisywanie umów przystąpienia do produktów emerytalnych klientowi (niezbędne kompetencje: Kz3, KzS).
- Z8. Archiwizowanie danych klienta (niezbędne kompetencje: Kz3, KzS).
- Z9. Posprzedażowe obsługiwanie i monitorowanie sprzedanych produktów (niezbędne kompetencje: Kz1, KzS).
- Z10. Pobieranie zleceń od klientów (niezbędne kompetencje: Kz3, KzS).
- Z11. Organizowanie stanowiska pracy zgodnie z przepisami BHP i ochrony ppoż., ergonomii i ochrony środowiska (niezbędne kompetencje: Kz1, Kz2, Kz3, KzS).

## **2.8. Wykaz kompetencji zawodowych**

- Kz1 – Zbieranie i analizowanie danych dotyczących rynku finansowego (potrzebne do wykonywania zadań: Z1, Z9, Z11).
- Kz2 – Pozyskiwanie klientów, tworzenie bazy danych oraz planowanie i organizowanie spotkań (potrzebne do wykonywania zadań: Z2, Z3, Z8, Z10, Z11).
- Kz3 – Przygotowywanie indywidualnego planu emerytalnego oraz sprzedaż produktów i usług finansowych (potrzebne do wykonywania zadań: Z4, Z5, Z6, Z7, Z9, Z11).
- KzS – Kompetencje społeczne (potrzebne do wykonywania zadań: Z1÷Z11).

## 2.9. Relacje między kompetencjami zawodowymi a poziomem kwalifikacji w ERK/PRK

Kompetencje potrzebne do wykonywania zadań w zawodzie sugeruje się wykorzystać do opisu kwalifikacji na **poziomie 6** właściwym dla wykształcenia wyższego pierwszego stopnia w Europejskiej i Polskiej Ramie Kwalifikacji. Poziom ten jest uzasadniony miejscem usytuowania zawodu w Klasyfikacji zawodów i specjalności (grupa wielka 2 Specjaliści i jej odpowiednik w ISCED 2011).

Osoba wykonująca zawód doradcy emerytalnego:

- 1) w zakresie wiedzy: zna i rozumie w zaawansowanym stopniu teorie, fakty, metody oraz złożone zależności między nimi oraz innymi, powiązanymi dziedzinami. Zna różnorodne, złożone uwarunkowania prowadzonej działalności doradcy emerytalnego;
- 2) w zakresie umiejętności: potrafi kreatywnie wykonywać zadania doradcy emerytalnego oraz rozwiązywać złożone i nietypowe problemy w zmiennych i nie w pełni przewidywalnych warunkach. Samodzielnie planuje proces samokształcenia. Potrafi jasno i precyzyjnie komunikować się z otoczeniem, uzasadniać swoje stanowisko w kwestiach związanych z doradztwem oraz planowaniem emerytury.

### 3. Opis kompetencji zawodowych

Opis kompetencji dotyczy tylko kompetencji zawodowych zdefiniowanych w badaniach na stanowiskach pracy.

**Wykonanie zadań zawodowych Z1, Z9, Z11 wymaga posiadania kompetencji zawodowej Kz1.**

#### 3.1. Zbieranie i analizowanie danych dotyczących rynku finansowego Kz1

**Wiedza** – zna w szerokim zakresie fakty, teorie, metody i zależności między rynkami finansowymi, różnorodne uwarunkowania prowadzonej działalności w obszarze zbierania i analizowania danych dotyczących rynku finansowego, w szczególności zna:

- zasady i przepisy BHP, ochrony ppoż., ergonomii, ochrony środowiska w zakresie zbierania i analizowania danych dotyczących rynku finansowego;
- przepisy, regulacje i sposób funkcjonowania rynków finansowych;
- rodzaje produktów finansowych na rynku finansowym;
- programy komputerowe i narzędzia analityczne wykorzystywane w analizie i cenie rynku usług i produktów finansowych;
- źródła danych dotyczących gospodarki i rynków finansowych;
- metody sporządzania analiz i prognoz;
- zasady etyki zawodowej;
- teorie i modele finansowe;
- zasady funkcjonowania gospodarki i rynków finansowych;
- aktualną sytuację mikro- i makro-ekonomiczną oraz sytuację na rynkach finansowych;
- przepisy prawa i inne regulacje obowiązujące w otoczeniu gospodarczym i rynków finansowych.
- narzędzia archiwizacji danych.

**Umiejętności** – potrafi kreatywnie zbierać i analizować dane dotyczące rynku finansowego oraz rozwiązywać złożone i nietypowe problemy w zmiennych i nie w pełni przewidywalnych warunkach, uzasadnia swoje stanowisko w kwestiach związanych ze zbieraniem i analizowaniem danych dotyczących rynku finansowego, w szczególności potrafi:

- przestrzegać zasad i przepisów BHP, ochrony ppoż., ergonomii i ochrony środowiska podczas zbierania i analizowania danych dotyczących rynku finansowego;
- interpretować informacje dotyczące rynku inwestycyjnego i ubezpieczeniowego;
- opracowywać i aktualizować bazy danych inwestycji kapitałowych i ubezpieczeń;
- przestrzegać przepisów prawa dotyczących rynków finansowych;
- analizować sytuację na rynku finansowym;
- użytkować komputer i programy komputerowe w ocenie i analizie usług i produktów finansowych (w tym: pakiety biurowe np. arkusze kalkulacyjne, komunikatory sieciowe, serwisy informacyjne);
- analizować produkty finansowe oraz wyciągać wnioski z przeprowadzonych analiz;
- stosować narzędzia analityczne;

- rozumieć zasady funkcjonowania instytucji i podmiotów rynku finansowego;
- monitorować zmiany zachodzące na rynku finansowym;
- gromadzić i zarządzać informacjami;
- aktualizować wiedzę z zakresu prawa, aspektów technicznych, zasad funkcjonowania rynków;
- stosować wiedzę teoretyczną z zakresu ekonomii i finansów;
- sporządzać zestawienia danych;
- prowadzić dokumentację właściwą dla usług finansowych.

**Wykonanie zadań zawodowych Z2, Z3, Z8, Z10, Z11 wymaga posiadania kompetencji zawodowej Kz2.**

### **3.2. Pozyskiwanie klientów, tworzenie bazy danych oraz planowanie i organizowanie spotkań Kz2**

**Wiedza** – zna w szerokim zakresie teorie, fakty, metody i zależności między nimi oraz różnorodne uwarunkowania prowadzonej działalności w obszarze pozyskiwania klientów, tworzenia baz danych oraz planowania o organizowania spotkań, w szczególności zna:

- zasady i przepisy BHP, ochrony ppoż., ergonomii, ochrony środowiska w zakresie pozyskiwania klientów, tworzenia baz danych oraz planowania i organizowania spotkań;
- przepisy dotyczące ochrony danych osobowych i wymaganych zabezpieczeń przy przechowywaniu prawnie chronionych danych;
- zasady tworzenia bazy danych klientów;
- zasady segmentowania rynku klientów programów emerytalnych;
- zasady etyki zawodowej;

**Umiejętności** – potrafi innowacyjnie wykonywać zadania dotyczące pozyskiwania klientów, tworzenia baz danych oraz planowania i organizowania spotkań oraz rozwiązywać złożone i nietypowe problemy w zmiennych i nie w pełni przewidywalnych warunkach, uzasadniać swoje stanowisko w kwestiach pozyskiwania klientów, w szczególności potrafi:

- przestrzegać zasad i przepisów BHP, ochrony ppoż., ergonomii i ochrony środowiska dotyczące pozyskiwania klientów, tworzenia baz danych oraz planowania i organizowania spotkań;
- użytkować komputer i urządzenia biurowe;
- stosować zasady zarządzania czasem (kalendarzem spotkań);
- tworzyć bazę klientów;
- planować własne działania związane z pozyskiwaniem klientów;

- zasady prowadzenia rozmowy telefonicznej z potencjalnymi klientami;
- sposoby uzyskiwania poleceń od klientów;
- zasady organizacji pracy i zarządzania czasem;
- zasady komunikacji interpersonalnej;
- techniki aktywnego słuchania;
- techniki pozyskiwania klientów (prospekting).
- sporządzać harmonogramy spotkań z klientami;
- stosować techniki aktywnego słuchania;
- stosować techniki pozyskiwania klientów (prospekting);
- uzyskiwać polecenia od klientów.

**Wykonanie zadań zawodowych Z4, Z5, Z6, Z7, Z9, Z11 wymaga posiadania kompetencji zawodowej Kz3.**

### **3.3. Przygotowywanie indywidualnego planu emerytalnego oraz sprzedaż produktów i usług finansowych Kz3**

**Wiedza** – zna w szerokim zakresie teorie fakty, metody i zależności przygotowania indywidualnego planu emerytalnego oraz różnorodne uwarunkowania sprzedaży produktów i usług finansowych w obszarze zabezpieczenia emerytalnego, w szczególności zna:

- zasady i przepisy BHP, ochrony ppoż., ergonomii, ochrony środowiska w zakresie przygotowania zindywidualizowanego planu emerytalnego oraz sprzedaży produktów i usług finansowych;
- przepisy dotyczące ochrony danych osobowych i wymaganych zabezpieczeń przy przechowywaniu prawnie chronionych danych;
- przepisy dotyczące systemu emerytalnego;
- strukturę systemu emerytalnego: I, II III filar;
- zasady funkcjonowania systemu emerytalnego;
- projekcje demograficzne;
- produkty emerytalne;
- techniki sprzedaży;

**Umiejętności** – potrafi kreatywnie wykonywać zadania związane z przygotowaniem indywidualnego planu emerytalnego oraz rozwiązywać złożone i nietypowe problemy w zmieniających się i nie w pełni przewidywalnych warunkach dotyczących sprzedaży produktów i usług finansowych związanych z planami emerytalnymi, uzasadnia swoje stanowisko, w szczególności potrafi:

- przestrzegać zasad i przepisów BHP, ochrony ppoż., ergonomii i ochrony środowiska dotyczących przygotowania zindywidualizowanego planu emerytalnego oraz sprzedaży produktów i usług finansowych;
- stosować przepisy prawa emerytalnego;
- rozpoznawać potrzeby emerytalne klienta;
- dobierać odpowiednie dla klienta produkty emerytalne;
- opracowywać indywidualny plan emerytalny;
- stosować techniki sprzedaży;

- zasady wyliczania świadczeń;
- narzędzia kalkulacyjne (kalkulator emerytalny);
- zasady przygotowania oferty emerytalnej;
- zasady prowadzenia analizy finansów osobistych klienta;
- zasady etyki zawodowej;
- zasady prezentacji i wystąpień publicznych;
- przepisy wewnętrzne i procedury dotyczące prowadzenia dokumentacji posprzedażnej;
- zasady analizy matematycznej oraz inżynierii finansowej.
- dokonywać niezbędnych obliczeń w celu zaplanowania emerytury (wartość luki emerytalnej, wysokość składki, kapitał niezbędny dla określonej wysokości emerytury, czas trwania programu);
- sporządzać dokumenty dotyczące produktów emerytalnych;
- analizować otrzymywane raporty i zestawienia dotyczące klientów;
- utrzymywać kontakty zawodowe z klientem po dokonaniu sprzedaży;
- analizować sytuację na rynku finansowym w kontekście potrzeb emerytalnych klienta;
- przedstawiać ofertę emerytalną towarzystw emerytalnych;
- dopasować styl komunikowania do rozmówcy;
- wykonywać analizę finansów osobistych klienta;
- prowadzić prezentację dla grupy słuchaczy;
- prezentować indywidualną ofertę emerytalną;
- stosować zasady analizy matematycznej oraz inżynierii finansowej.

**Wykonanie wszystkich zidentyfikowanych w standardzie zadań zawodowych wymaga posiadania kompetencji społecznych KzS.**

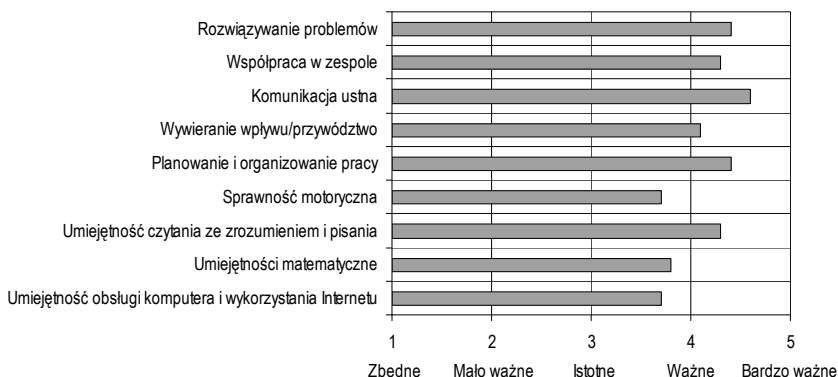
### **3.4. Kompetencje społeczne KzS:**

- ponosi odpowiedzialność za realizację zadań z zakresu planowania i rekomendowania planów emerytalnych,
- postępuje zgodnie z zasadami etyki zawodowej i odpowiednio wypełnia role zawodowe w trosce o dorobek, tradycje i wartość zawodu doradcy emerytalnego,
- ustawicznie podnosi swoje kompetencje i aktualizuje wiedzę z zakresu tworzenia planów emerytalnych,
- samodzielnie podejmuje decyzje w kontekście wykonywania tworzenia i rekomendowania planów emerytalnych.

## 4. Profil kompetencji kluczowych

Ocenę ważności kompetencji kluczowych dla zawodu doradcy emerytalnego przedstawia rys. 1.

Wykaz kompetencji kluczowych opracowano na podstawie wykazu stosowanego w Międzynarodowym Badaniu Kompetencji Osób Dorosłych – projekt PIAAC (OECD).



Rys. 1. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu 241201 Doradca emerytalny

## 5. Słownik

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Zawód</b>                           | – zbiór zadań (zespół czynności) wyodrębnionych w wyniku społecznego podziału pracy, wykonywanych stale lub z niewielkimi zmianami przez poszczególne osoby i wymagających odpowiednich kwalifikacji i kompetencji (wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych) zdobytych w wyniku kształcenia lub praktyki. Wykonywanie zawodu stanowi źródło dochodów. |
| <b>Specjalność</b>                     | – jest wynikiem podziału pracy w ramach zawodu, zawiera część czynności o podobnym charakterze (związanych z wykonywaną funkcją lub przedmiotem pracy) wymagających pogłębionej lub dodatkowej wiedzy i umiejętności zdobytych w wyniku dodatkowego szkolenia lub praktyki.                                                                                     |
| <b>Zadanie zawodowe</b>                | – logiczny wycinek lub etap pracy w ramach zawodu o wyraźnie określonym początku i końcu, wyodrębniony ze względu na rodzaj lub sposób wykonywania czynności zawodowych powiązanych jednym celem, kończący się produktem, usługą lub decyzją.                                                                                                                   |
| <b>Kompetencje zawodowe</b>            | – wszystko to, co pracownik wie, rozumie i potrafi wykonać, odpowiednio do sytuacji w miejscu pracy. Opisywane są trzema zbiorami: wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.                                                                                                                                                                           |
| <b>Wiedza</b>                          | – zbiór opisów faktów, zasad, teorii i praktyk przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Umiejętności</b>                    | – zdolność wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Kompetencje społeczne</b>           | – zdolność autonomicznego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym oraz kształtowania własnego rozwoju, z uwzględnieniem kontekstu etycznego.                                                                                                                                                                                           |
| <b>Kompetencje kluczowe</b>            | – wiedza, umiejętności i postawy odpowiednie do sytuacji, niezbędne do samorealizacji i rozwoju osobistego, bycia aktywnym obywatelem, integracji społecznej i zatrudnienia.                                                                                                                                                                                    |
| <b>Standard kompetencji zawodowych</b> | – norma opisująca kompetencje zawodowe konieczne do wykonywania zadań zawodowych wchodzących w skład zawodu, akceptowana przez przedstawicieli organizacji zawodowych i branżowych, pracodawców, pracobiorców i innych kluczowych partnerów społecznych.                                                                                                        |
| <b>Kwalifikacja</b>                    | – zestaw efektów uczenia się (zasób wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych), których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez uprawnioną instytucję.                                                                                                                                                                                         |
| <b>Europejska Rama Kwalifikacji</b>    | – przyjęta w Unii Europejskiej struktura i opis poziomów kwalifikacji, umożliwiający porównywanie kwalifikacji uzyskiwanych w różnych krajach. W Europejskiej Ramie Kwalifikacji wyróżniono 8 poziomów kwalifikacji opisywanych za pomocą efektów uczenia się; stanowią one układ odniesienia krajowych ram kwalifikacji.                                       |
| <b>Polska Rama Kwalifikacji</b>        | – opis hierarchii poziomów kwalifikacji wpisywanych do zintegrowanego rejestru kwalifikacji w Polsce.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Krajowy System Kwalifikacji</b>     | – ogół rozwiązań służących ustanawianiu i nadawaniu kwalifikacji (potwierdzaniu efektów uczenia się) oraz zapewnianiu ich jakości.                                                                                                                                                                                                                              |