

Przykład skali ocen w kompetencji **KOMUNIKACJA** (wg skali BARS):

<b>POZIOM</b> <b>WSKAŹNIK</b>	<b>A</b> <b>znacznie poniżej oczekiwań</b>	<b>B</b> <b>poniżej oczekiwań</b>	<b>C</b> <b>na poziomie oczekiwań</b>	<b>D</b> <b>powyżej oczekiwań</b>	<b>E</b> <b>znacznie powyżej oczekiwań</b>
<b>Wypowiadanie się w sposób jasny i precyzyjny, dostosowany do sytuacji i rozmówcy (dobieranie stylu, języka i treści).</b>	Nie wypowiada się w sposób jasny i precyzyjny albo robi to wyjątkowo rzadko lub w nieprawidłowy sposób, np. nie dostosowując języka do sytuacji i rozmówcy.	Rzadko wypowiada się w sposób jasny i precyzyjny. Prezentowane przez niego wypowiedzi często nie są dostosowane do sytuacji i rozmówcy.	W zdecydowanej większości sytuacji standardowych wypowiada się w sposób jasny i precyzyjny, dostosowuje styl, formę i treść wypowiedzi do sytuacji i rozmówcy. W sytuacjach niestandardowych może wymagać wsparcia w zakresie formułowania wypowiedzi.	W sytuacjach standardowych i w większości sytuacji niestandardowych formułuje jasne i precyzyjne wypowiedzi, dostosowuje je do okoliczności, nadaje właściwą strukturę i płynność oraz dobiera odpowiednie słownictwo.	Formułuje jasne i precyzyjne wypowiedzi nawet w sytuacjach niestandardowych np. pod presją czasu. Zna zasady konstruowania wypowiedzi i odpowiednio je dobiera. Doradza innym i koryguje ich błędy.
<b>Formułowanie jasnych i precyzyjnych wypowiedzi pisemnych dostosowanych do sytuacji i odbiorcy (dobieranie stylu, języka i treści).</b>	Nie formułuje jasnych i precyzyjnych wypowiedzi pisemnych albo robi to wyjątkowo rzadko lub w nieprawidłowy sposób, np. nie dostosowując języka do sytuacji i odbiorcy, używając nieadekwatnie dobranych określeń.	Rzadko formułuje jasne i precyzyjne wypowiedzi pisemne. Często nie dostosowuje ich do sytuacji i odbiorcy, używając nieadekwatnie dobranych określeń. Przygotowywanie dokumentów wymaga stałego nadzoru i korekt.	W zdecydowanej większości sytuacji standardowych formułuje wypowiedzi pisemne w sposób jasny i precyzyjny, dostosowując je do odbiorców. Stosuje zasady poprawności językowej. W przypadku niestandardowych sytuacji może wymagać wsparcia.	W sytuacjach standardowych i w większości sytuacji niestandardowych formułuje wypowiedzi pisemne, które posiadają logiczną i uporządkowaną strukturę, są jasne, poprawne oraz dostosowane do okoliczności i odbiorców.	Tworzy wzorce wypowiedzi pisemnych lub proponuje zmiany w obowiązujących standardach. Pomaga innym dokonywać korekt w opracowywanych przez nich dokumentach
<b>Przedstawianie przekonujących argumentów odpowiednio do sytuacji.</b>	Nie przedstawia przekonujących argumentów odpowiednio do sytuacji albo robi to wyjątkowo rzadko.	Często nie przedstawia przekonujących argumentów na poparcie prezentowanego stanowiska. Rzadko argumentuje w sposób odpowiedni do sytuacji.	W zdecydowanej większości sytuacji standardowych przedstawia przekonujące argumenty na poparcie prezentowanego stanowiska. W przypadku sytuacji niestandardowych może wymagać wsparcia (np. w zakresie doboru odpowiednich argumentów).	W sytuacjach standardowych i w większości nietypowych sytuacji, przedstawia przekonujące argumenty na poparcie prezentowanego stanowiska i robi to w odpowiedni sposób.	Stanowi wzór do naśladowania w zakresie przedstawiania argumentów. Często doradza innym, jak skutecznie argumentować.
<b>Aktywne słuchanie, w szczególności koncentrowanie się na wypowiedzi rozmówcy i dbanie o wzajemne zrozumienie.</b>	Nie słucha aktywnie, w szczególności nie koncentruje się na wypowiedzi rozmówcy lub nie dba o wzajemne zrozumienie albo robi to wyjątkowo rzadko.	Często nie słucha aktywnie, w szczególności nie koncentruje się na wypowiedzi rozmówcy lub nie dba o wzajemne zrozumienie.	W zdecydowanej większości sytuacji standardowych aktywnie słucha, w szczególności koncentruje się na wypowiedzi rozmówcy i dba o wzajemne zrozumienie, np. stara się potwierdzać, że dobrze rozumie usłyszane treści. W sytuacjach niestandardowych może wymagać wsparcia.	W sytuacjach standardowych oraz w większości niestandardowych swobodnie stosuje techniki aktywnego słuchania, np. parafrazowanie wypowiedzi rozmówcy, czy zadawanie dodatkowych pytań.	Aktywnie słucha. Propaguje rozwijanie technik związanych ze skuteczną komunikacją. Zachęca innych do wykorzystywania w rozmowach technik aktywnego słuchania.