

Competentiegerichte kwalificatiestructuur (vanaf 2011)

Vanaf augustus 2011 gaat de competentiegerichte kwalificatiestructuur officieel in. De competentiegerichte kwalificatiestructuur vervangt de huidige kwalificatiestructuur die gebaseerd is op eindtermen. Momenteel experimenteren ROC's met competentiegericht opleiden. In het schooljaar 2006/2007 zijn experimenten ingericht voor zo'n 186 opleidingen. ROC's hebben tot augustus 2011 de ruimte om te experimenteren en ervaring op te doen met de nieuwe kwalificatiedossiers.

Vanaf het schooljaar 2011/2012 treedt de nieuwe wet in werking. Tijdens de experimenteerperiode nemen steeds meer leerlingen deel aan competentiegericht beroepsonderwijs. Hierbij worden de kwalificatiedossiers gebruikt die op onze website te downloaden zijn.

Vanaf schooljaar 2011/2012 wordt enkel gebruik gemaakt van alle vernieuwde kwalificatiedossiers. Vanaf dat moment zijn de eindtermen niet meer geldig. In de verschillende overzichten op onze website staat welke kwalificatiedossiers geldig zijn voor welk cohort.

Beroepscompetentieprofielen en kwalificatiedossiers

De opzet van de competentiegerichte kwalificatiestructuur is vraaggestuurd. Dit betekent dat het bedrijfsleven eerst beroepscompetentieprofielen vaststelt. Hierin staan de kerntaken en competenties die bij een bepaald beroep horen. Daarna stellen vertegenwoordigers namens het bedrijfsleven en het beroeps- onderwijs gezamenlijk - en onder regie van Kenwerk - de kwalificatiedossiers op. Hierin staan de competenties van iemand die zijn opleiding net heeft afgerond en die start op de arbeidsmarkt. Dit zijn zowel beroepscompetenties, afkomstig uit de beroepscompetentieprofielen, als competenties met een meer maatschappelijk karakter. Met deze mix van competenties zijn starters op de arbeidsmarkt beter in staat hun plek in het bedrijfsleven te vinden én te houden. De onderwijsinstellingen én de leerbedrijven zullen hun manier van opleiden zodanig moeten aanpassen dat het leerlingen opleidt tot ten minste het niveau van de competenties die zijn vastgesteld in het kwalificatiedossier. Opleiden in de praktijk komt daarbij steeds centraler te staan.

Kwalificatiedossiers en eindtermendocumenten

De kwalificatiestructuur (kwalificatiedossiers) is niet het uitgangspunt voor de opleiding. Bij de kwalificatiestructuur gebaseerd op eindtermen is dit wel het geval. Eindtermen, kwalificaties en deelkwalificaties schreven voor hoe de opleiding was ingedeeld. De kwalificatiedossiers worden echter gebruikt om na te gaan of landelijke afspraken voldoende tot hun recht komen in het beroepsonderwijs. Daarmee vormen kwalificatiedossiers het kader voor het uiteindelijke doel van het leerproces van de leerling. De kwalificatiedossiers dienen als inspiratiebron voor het beroepsonderwijs. Bij competentiegericht beroepsonderwijs vormt de opleidingsvraag van de leerling (waar het opleidingsaanbod op aan moet sluiten) en de beroepspraktijk het uitgangspunt.

Nieuw format

In 2005 zijn alle kwalificatiedossiers opgeleverd en vastgesteld. Veel opgeleverde producten gaven de worsteling weer met definities en het abstractieniveau van competenties. Analyse van ruim 270 kwalificatiedossiers bood wel de mogelijkheid om het format aan te passen en beoogde doelstellingen van competentiegericht opleiden nadrukkelijker in het model op te nemen. Standaardisering van competenties en het meer sturen van het proces van ontwikkeling bleek noodzakelijk, aldus het procesmanagement Herontwerp mbo.

Een grondige analyse van opgeleverde kwalificatiedossiers heeft geresulteerd in een nieuw verbeterd format versie 2006. Bij het "nieuwe format" wordt gebruik gemaakt van het competentieraamwerk van SHL. SHL is een gerenommeerde organisatie en hun Universal Competences Framework (UCF) is gebaseerd op jarenlange research en ervaring in een scala van organisaties. Via het uitvoeren van 'pilots' is ervaring opgedaan met het werken met dit format en is het format bijgesteld. In april 2006 is het definitieve format beschikbaar gesteld, met daarin het Competentiemodel Kenniscentra Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (*powered by SHL*).

Op 1 februari 2008 zijn alle kwalificatiedossier opgeleverd in het verbeterd format. Deze kwalificatiedossiers zijn te downloaden via onze [website](#).

Toelichting kwalificatiedossier

Een kwalificatiedossier bestaat uit vier delen:

- 1. Deel A:** informatie over het beroep/cluster van beroepen voor een algemeen geïnteresseerd publiek.
- 2. Deel B:** beschrijving van relevante en herkenbare aspecten van de beroepsuitoefening in de vorm van kerntaken en werkprocessen. De competenties die nodig zijn om de werkprocessen succesvol te kunnen uitvoeren worden als gedragslabels benoemd waarmee het beeld van de gevraagde vakbekwaamheid van de beginnende beroepsbeoefenaar is gecompleteerd. Deel B bevat ook de algemene en specifieke informatie die wettelijk vereist is (o.a. niveau, typering, wettelijke beroepsvereisten). Ook is de beschrijving van trends en innovatie in de beroepsuitoefening in deel B opgenomen.
- 3. Deel C:** de inhoudelijke en methodologische uitwerking van deel B waarmee de uitvoerbaarheid van deel B wordt aangetoond. Dit deel dient als servicedocument voor curriculum- en examenontwikkelaars, en voor het onderwijs.
- 4. Deel D:** de verantwoording van de gemaakte keuzes en de agenda voor het onderhoud en innovatie van het dossier.

Hoe zit dat met kerntaken, competenties en werkprocessen?

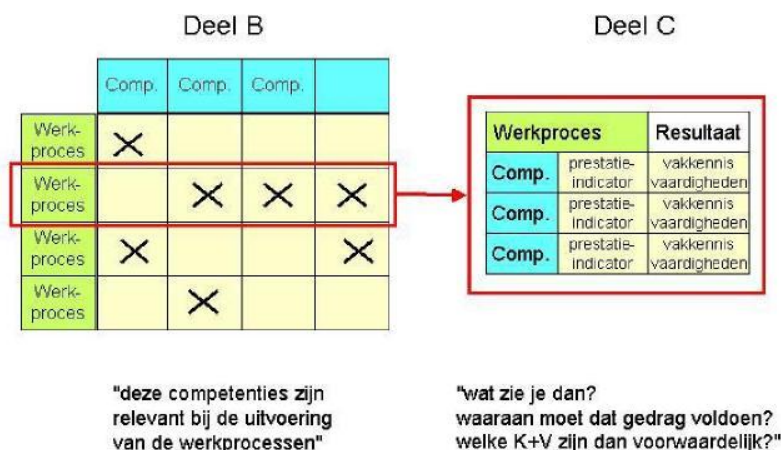
De kern van een kwalificatiedossier zit in de kerntaken van het beroep (uiteenvallend in iets gedetailleerdere werkprocessen) en de competenties die noodzakelijk zijn om die taken uit te kunnen voeren. In de zogenaamde Proces-Competentiematrix worden deze aan elkaar gerelateerd:

	Comp.	Comp.	Comp.	
Werkproces	×			
Werkproces		×	×	×
Werkproces	×			×
Werkproces		×		

De Competenties worden zichtbaar in de toepassing in de context van het beroep, het werkproces. Dat zichtbare gedrag wordt in meer detail beschreven in deel C van het kwalificatiedossier:

Werkproces		Resultaat
Comp.	prestatie-indicator	vakkennis vaardigheden
Comp.	prestatie-indicator	vakkennis vaardigheden
Comp.	prestatie-indicator	vakkennis vaardigheden

En nu in zijn geheel:



Competentiemodel Kenniscentra Beroepsonderwijs Bedrijfsleven powered by SHL

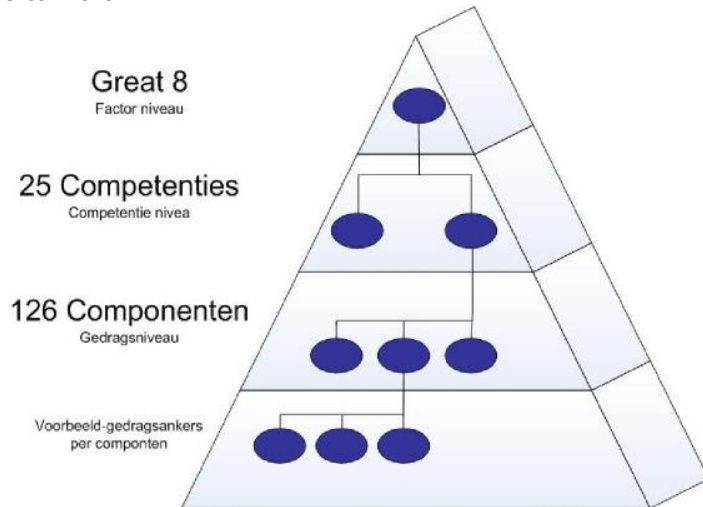
Voor de ontwikkeling van de kwalificatiedossiers maken de kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfsleven gebruik van een competentiemodel, waarin 25 competenties zijn opgenomen. Dit model is tot stand gekomen in samenwerking met SHL, een internationaal consultancybedrijf op het gebied van Human Resource Development (HRD). Op basis van gedegen onderzoek en praktijkervaring heeft het een referentiemodel ontwikkeld, het SHL model, waarvan in opdracht van cliënten competentiemodellen kunnen worden afgeleid. In opdracht van Colo heeft SHL op basis van dat model het KBB competentiemodel powered by SHL ontwikkeld. Het KBB competentiemodel bestaat uit 8 factoren, 25 competenties, 126 componenten die zijn uitgewerkt in meerder gedragsankers. Eén van de competenties die speciaal voor het mbo is toegevoegd, is 'Vakdeskundigheid toepassen'.

Het gebruik van methodiek en instrumenten is voorbehouden aan gecertificeerde ontwikkelaars. Certificering vindt plaats na een succesvol afgesloten (korte) training in opzet en gebruik van methodiek en instrumentarium door SHL. De lijst met competenties is te vinden aan het [eind](#) van dit stuk.

Het KBB competentiemodel powered by SHL is gebaseerd op het Universal Competency Framework (UCF) van SHL. Het UCF-model kent een boomstructuur. Het uitgangspunt is 8 factoren, die nader gespecificeerd worden in 20 competenties. Deze worden weer verder onderverdeeld in 112 componenten. De 8 factoren zijn afgeleid van de 'Big Five'-competenties, het vermogen van redeneren en twee motivatie-factoren. De 8 factoren van het UCF-model zijn:

- *Leiden en beslissen*: neemt de leiding en oefent gezag uit. Onderneemt actie, geeft richting en neemt verantwoordelijkheid op zich.
- *Ondersteunen en samenwerken*: ondersteunt anderen en toont respect en positieve waardering in sociale interacties. Zet mensen op de eerste plaats, werkt effectief met individuen en teams, klanten en staf. Laat duidelijk persoonlijke waarden zien die in overeenstemming zijn met de waarden van de organisatie / omgeving.
- *Interacteren, beïnvloeden en presenteren*: is doeltreffend in het communiceren en het aanknopen van contacten. Overtuigt en beïnvloedt anderen op succesvolle wijze. Gaat met anderen op een open en ontspannen wijze om.
- *Analyseren en interpreteren*: past eigen expertise op efficiënte wijze toe. Geeft blijk van een helder (analytisch) denkvermogen. Gaat naar de kern van (complexe) problemen en vraagstukken. Past materialen en middelen doelmatig en doelgericht toe. Weet zaken goed te formuleren.
- *Creëren en leren*: werkt goed in situaties die openheid voor nieuwe ideeën en ervaringen vereisen. Zoekt naar mogelijkheden om te leren. Gaat op innovatieve en creatieve wijze met situaties en problemen om. Neemt een breed perspectief in en denkt strategisch.
- *Organiseren en uitvoeren*: plant vooruit en werkt op een systematische en georganiseerde wijze. Volgt regels en procedures. Richt zich op klantbehoeftes en levert een kwaliteitsdienst of -product af volgens de normen van de organisatie.

- *Aanpassen en aankunnen*: past zich aan verandering aan en reageert er goed op. Biedt op efficiënte wijze het hoofd aan druk en tegenslag.
- *Ondernemen en presteren*: Richt zich op resultaten en het behalen van doelen. Werkt het beste als het werk sterk gerelateerd is aan resultaten en als de invloed van persoonlijke inspanningen duidelijk is. Heeft kijk op business, commercie en financiële zaken. Zoekt mogelijkheden op om zich te ontwikkelen en om verder te komen in de carrière.



Schematische weergave van de boomstructuur van het KBB competentiemodel powered bij SHL

Voorbeeld van een competentie:

Hieronder ziet u een voorbeeld van een competentie uit het KBB competentiemodel powered bij SHL. Onder de factor 'Organiseren en uitvoeren' vallen 4 competenties. Eén daarvan is 'Kwaliteit leveren'. Deze competentie kent 5 componenten. De componenten geven een nadere verfijning de competentie. Voor elke component zijn meerdere gedragsankers opgenomen in het model. De gedragsankers zijn voorbeelden van gedrag die de beroepsbeoefenaar moet laten zien in zijn werk. In het kwalificatiedossier wordt dit gedrag beschreven in de context van het betreffende beroep. Dit vormt de prestatie-indicator.

	Competenties	Componenten	Gedragsanker (een voorbeeld)
Factor: Organiseren en uitvoeren	Plannen en organiseren		
	Op behoeften en verwachtingen van de klant richten		
	Kwaliteit leveren	Kwaliteits- en productiviteitsnormen formuleren	- Daagt – door het stellen van hoge normen – zichzelf en anderen uit om een goede kwaliteit en productiviteit te leveren
		Kwaliteits- en productiviteitsnormen bewaken	- Signaleert en rapporteert afwijkingen tijdig
		Kwaliteitsniveaus halen	- Richt zich tot op detailniveau op het leveren van werk van hoge kwaliteit
		Productiviteitsniveaus halen	- Werkt in het tempo dat nodig is om de vereiste productiviteit te halen
		Kwaliteit leveren	- Benadert het werk zorgvuldig en werkt zoveel mogelijk volgens beproefde methoden
Instructies en procedures opvolgen			

Overzicht competenties uit het KBB competentiemodel powered bij SHL

Factoren	Competenties
Leiden en beslissen	Beslissen en activiteiten initiëren
	Aansturen
	Begeleiden
Ondersteunen en samenwerken	Aandacht en begrip tonen
	Samenwerken en overleggen
	Ethisch en integer handelen
Interacteren, beïnvloeden, presenteren	Relaties bouwen en netwerken
	Overtuigen en beïnvloeden
	Presenteren
Analyseren en interpreteren	Formuleren en rapporteren
	Vakdeskundigheid toepassen
	Materialen en middelen inzetten
	Analyseren
Creëren en leren	Onderzoeken
	Creëren en innoveren
	Leren
Organiseren en uitvoeren	Plannen en organiseren
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
	Kwaliteit leveren
	Instructies en procedures opvolgen
Aanpassen en aankunnen	Omgaan met verandering en aanpassen
	Met druk en tegenslag omgaan
Ondernemen en presteren	Gedrevenheid en ambitie tonen
	Ondernemend en commercieel handelen
	Bedrijfsmatig handelen

Vragen en opmerkingen

Voor vragen of opmerkingen over de inhoud van dit onderdeel van de website over de competentiegerichte kwalificatiestructuur kunt u contact met ons opnemen via [e-mail: kwalficatiestructuur@kenwerk.nl](mailto:kwalficatiestructuur@kenwerk.nl)