

Richtlijnen voor de beoordeling

De richtlijnen voor de beoordeling hebben betrekking op de proeven die moeten worden afgelegd, de beoordelingswijze (soort evaluatie, schalen, scores,...), de maximale duur van een beoordeling...

Met een beroepsrelevante context wordt een gesimuleerde context bedoeld.

De richtlijnen zijn bindend voor de inhoud en het verloop van de beoordeling en moeten door iedere beoordelingsinstantie worden opgevolgd. Dit moet een gelijke en billijke beoordeling van iedere kandidaat garanderen.

Verklarende woordenlijst

Als laatste onderdeel kan een standaard een verklarende woordenlijst bevatten. Begrippen die in de standaard cursief zijn gedrukt, worden in deze woordenlijst verduidelijkt.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit tot bepaling van de standaard voor de titel van bandenmonteur.

Brussel, 14 september 2009.

De Vlaamse minister van Financiën, Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening en Sport,
Ph. MUYTERS

VLAAMSE OVERHEID

Werk en Sociale Economie

[2009/204862]

**14 SEPTEMBER 2009. — Ministerieel besluit
tot bepaling van de standaard voor de titel van arbeidsconsulent**

De Vlaamse minister van Financiën, Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening en Sport,

Gelet op het decreet van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid, artikel 6, 4°;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 23 september 2005 tot uitvoering van het decreet van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid, artikel 4, § 3;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 1 februari 2008 tot bepaling van de beroepen waarvoor een titel van beroepsbekwaamheid kan worden uitgereikt, artikel 1, 13°;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 13 juli 2009 tot bepaling van de bevoegdheden van de leden van de Vlaamse Regering;

Gelet op het advies van de Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen, gegeven op 21 januari 2009,

Besluit :

Artikel 1. Voor het beroep van arbeidsconsulent met de overeenkomstige titel van arbeidsconsulent, met als uniek volgnummer 8/2 als vermeld in artikel 1, 2°, van het besluit van de Vlaamse Regering van 30 januari 2009 tot bepaling van de beroepen waarvoor een titel van beroepsbekwaamheid kan worden uitgereikt, worden de standaard, de succescriteria, de richtlijnen voor beoordeling en de classificatie met bijbehorend subsidiebedrag vastgelegd in de bijlage gevoegd bij dit besluit.

Art. 2. Dit besluit treedt in werking op de dag van de bekendmaking ervan in het *Belgisch Staatsblad*.

Brussel, 14 september 2009.

De Vlaamse minister van Financiën, Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening en Sport,
Ph. MUYTERS

Bijlage

**De standaard, de succescriteria, de richtlijnen voor beoordeling
en de classificatie voor het beroep van arbeidsconsulent**

Algemene informatie :

1° Standaardnummer : 08/2.

2° Classificatie : Categorie 2, namelijk 1.200 euro.

3° Brondocument : beroepscompetentieprofiel arbeidsconsulent (SERV 2009).

Standaard :

Omschrijving van het beroep :

De arbeidsconsulent coacht de werkzoekende/de werkgever tijdens zijn zoektocht naar werk/een werknemer, dit in functie van een doordachte en duurzame tewerkstelling.

Kerncompetenties :

De arbeidsconsulent kan :

1° Een klantenrelatie uitbouwen.

2° De (arbeidsmarkt)situatie van de klant analyseren.

3° Werken via gerichte acties.

4° Klanten begeleiden.

5° Overtuigen.

6° Samenwerken.

7° Netwerken.

8° Plannen en organiseren.

Kerncompetentie 1 : Een klantenrelatie uitbouwen.

Succescriteria :

- 1° Maakt sluitende en duidelijke afspraken en creëert eerlijke verwachtingen over de samenwerking.
- 2° Bereidt het klantencontact voor zodat dit in optimale omstandigheden kan plaatsvinden.
- 3° Luistert actief naar mensen, neemt de tijd en dialogueert met hen.
- 4° Neemt in gelijkaardige omstandigheden gelijkaardige standpunten in en een gelijkaardige houding aan.
- 5° Schat in of informatie al dan niet verder kan/mag verspreid worden en legt uit waarom en wanneer vertrouwelijke informatie toch aan anderen doorgegeven wordt.
- 6° Vertoont voorbeeldgedrag rond basisregels en afspraken.

Toepassingsgebied :

Deze kerncompetentie moet worden beoordeeld tijdens volgende cruciale momenten :

- De (arbeidsmarkt)situatie van de klant analyseren.
- Werken via gerichte acties.
- Klanten begeleiden.

Kerncompetentie 2 : De (arbeidsmarkt)situatie van de klant analyseren.

Succescriteria :

- 1° Stelt een klanten- of jobprofiel (inclusief randvoorwaarden) op en toetst dit af aan de vereisten van/mogelijkheden op de arbeidsmarkt.
- 2° Brengt reeds ondernomen jobsearch- of wervingsacties van de klant in kaart en toets deze op effectiviteit en efficiëntie.
- 3° Hanteert gesprekstechnieken om alle benodigde informatie, inclusief onderliggende problemen en impliciete/onuitgesproken gevoelens, te verzamelen.
- 4° Legt verbanden tussen verschillende soorten informatie en bekijkt informatie vanuit verschillende gezichtspunten om de impact ervan in te schatten.
- 5° Integreert nieuw gevonden informatie met bestaande informatie om analyses accuraat bij te sturen.
- 6° Benoemt de oorzaken en brengt belemmeringen en mogelijkheden in kaart door de analyses voor de klant samen te vatten.
- 7° Vraagt aan de klant of de gemaakte analyses kloppen om hem de kans te geven bij te sturen.

Kerncompetentie 3 : Werken via gerichte acties.

Succescriteria :

- 1° Komt samen met de klant tot een aanpak (inclusief aanpak van randvoorwaarden) voor de kortste weg naar een doordachte en duurzame tewerkstelling/invulling.
- 2° Geeft bij het gezamenlijk opmaken van de acties aan wie wat wanneer en hoe opneemt.
- 3° Weegt alternatieve oplossingen tegenover elkaar af in functie van de situatie van de klant en schetst helder en duidelijk wat de gevolgen van bepaalde keuzes kunnen zijn.
- 4° Bewaakt de voortgang van de verschillende acties ten overstaan van de planning en de gemaakte afspraken.
- 5° Evalueert op regelmatige momenten de stand van zaken ten opzichte van de beoogde doelstelling.
- 6° Onderzoekt samen met de klant waarom bepaalde acties niet tot het beoogde resultaat hebben geleid en zoekt samen met hem naar haalbare alternatieven.

Kerncompetentie 4 : Klanten begeleiden.

Succescriteria :

- 1° Informeert deskundig omtrent het intern en extern dienstverleningsaanbod interessant voor de klant en initieert een eerste contact hiervoor.
- 2° Volgt de klant van nabij op bij het doorlopen van de acties : sluit elk contact af met duidelijke afspraken, geeft concrete aanwijzingen om de klant op weg te helpen, contacteert om na te gaan of de actie plaatsvond en vraagt feedback.
- 3° Motiveert en bemoedigt door te focussen op competenties, mogelijkheden en kansen en door het geven van positieve feedback.
- 4° Coacht de klant tot het nemen van eigen initiatief om de zelfsturing van de klant te verhogen.
- 5° Rapporteert niet- medewerking van de klant aan de klant zelf, binnen de organisatie en/of externe betrokkenen.

Kerncompetentie 5 : Overtuigen.

Succescriteria :

- 1° Kadert de eigen dienstverlening en de rechten en de plichten van de klant binnen het verhaal van de activerende arbeidsmarkt.
- 2° Enthousiasmeert anderen vanuit een positieve open en vriendelijke basishouding om te komen tot een goede samenwerking.
- 3° Benoemt, bevrageert en bespreekt zowel aanwezigheid als oorzaak van weerstanden.
- 4° Brengt de klant tot inzicht door een persoonlijke en genuanceerde argumentatie naar voren te brengen en wendt de weerstanden van de klant inclusief achterliggende oorzaken aan in de eigen argumentatie.
- 5° Verhoogt de impact van zijn boodschap door een gepaste communicatiemix te gebruiken vb. personen die men kent als voorbeeld stellen, het gedrag van de klant via spiegeling rollenspel of bevraging reflecteren, vergelijkingen inbouwen, beeldmateriaal gebruiken of interactieve momenten inlassen.

Toepassingsgebied :

Deze kerncompetentie moet worden beoordeeld tijdens volgende cruciale momenten :

- De (arbeidsmarkt)situatie van de klant analyseren.
- Werken via gerichte acties.
- Klanten begeleiden.

Opmerkingen :

- Referentiedocument : Rechten en plichten werkzoekende (www.vdab.be).

Kennisvereisten :

De kandidaat moet kennis kunnen aantonen van :

- Rechten en plichten klant.

Kerncompetentie 6 : Samenwerken.

Succescriteria :

1° Bevraagt spontaan en proactief de mening van anderen.

2° Informeert spontaan anderen maximaal.

3° Laat ruimte voor en komt tot dialoog.

4° Stemt de eigen inbreng, prioriteiten en aanpak af op de noden/doelen van de groep of in functie van een gezamenlijk resultaat.

5° Bouwt voort op voorstellen van anderen om tot een gezamenlijk resultaat te komen.

6° Springt in voor anderen en biedt hulp aan bij problemen, ook al valt de taak niet onder de eigen opdracht.

Kerncompetentie 7 : Netwerken

Succescriteria :

1° Zoekt samenwerking met interne en externe partners vanuit een wederzijds belang.

2° Neemt acties om nieuwe contacten te leggen en bestaande te onderhouden.

3° Brengt mensen met elkaar in contact, stelt hen aan elkaar voor.

Kerncompetentie 8 : Plannen en organiseren.

Succescriteria :

1° Werkt een aanpak uit die blijk geeft van doorzicht en overzicht (vb. rekening houden met vooropgestelde doelstellingen, in te calculeren procedures en termijnen, administratie en registratie, ...) echter zonder details uit het oog te verliezen.

2° Pakt eerst de belangrijkste of dringendste opdrachten aan.

3° Kan op een bepaald ogenblik met oog voor de timing zijn werk afronden en komt hierbij tot een balans tussen geïnvesteerde tijd, geleverde prestatie en behaalde kwaliteit.

4° Past de planning aan bij wijzigende omstandigheden rekening houdend met prioriteiten.

5° Maakt een realistische tijdsinschatting en geeft tijdig aan wanneer de planning niet gehaald kan worden.

Richtlijnen voor de beoordeling :

1° De kandidaat kiest zelf of de competenties beoordeeld worden aan de hand van werkzoekendencases, aan de hand van werkgeverscases of aan de hand van werkzoekenden- en werkgeverscases. De kandidaat die slaagt voor de beoordeling bekommt het ervaringsbewijs arbeidsconsulent met vermelding van het soort cases (werkzoekenden, werkgevers of werkzoekenden en werkgevers) waarrond het assessment was uitgewerkt.

2° De beoordeling bestaat uit minstens volgende beoordelingstechnieken :

a) Rollenspel minstens rond de competenties een klantenrelatie uitbouwen, de (arbeidsmarkt)situatie van de klant analyseren, werken via gerichte acties, klanten begeleiden en overtuigen.

b) Opdrachten en postbakoefening.

c) Criteriumgericht interview ter ondersteuning van bovenvermelde technieken.

d) Kennistest over de vermelde kennisvereiste en aan de hand van meerkeuzevragen (enkel in geval van beoordeling aan de hand van (onder meer) werkzoekendencases).

Directe observaties zijn uitgesloten. Opdrachten en postbakoefening kunnen geïntegreerd worden en rollenspel en criteriumgericht interview kunnen gedeeltelijk vervangen worden door het gebruik van een interactieve (audiovisuele) tool.

3° De rode draad doorheen de beoordeling wordt opgebouwd rond klantencases waarbij zowel 1e als opvolgingscontacten aan bod moeten komen :

a) De kandidaat die kiest voor een beoordeling aan de hand van werkzoekendencases of werkgeverscases krijgt doorheen het assessment 4 cases van dit type aangereikt. De kandidaat die kiest voor een beoordeling aan de hand van werkzoekenden- en werkgeverscases krijgt doorheen het assessment 2 cases van elk type aangereikt.

b) Werkzoekendencases :

- Het gaat om werkzoekenden elk met een verschillende afstand tot de arbeidsmarkt gaande van een klant met nood aan minieme begeleiding tot een klant met nood aan een intensief traject.

- Gespreid over de verschillende cases worden volgende karakteristieken geïntroduceerd : niet zelfredzaam zijn, behoren tot een kansengroep, niet gemotiveerd zijn, aanwezigheid van belemmerende randvoorwaarden (b.v. mobiliteit, kinderopvang,...), geen realistisch zelfbeeld en/of jobdoelwit hebben, nood hebben aan competentieversterking.

c) Werkgeverscases :

- Het gaat om cases van werkgevers met verschillende moeilijkheidsgraad bij het invullen van de vacatures.

- Gespreid over de verschillende cases worden volgende karakteristieken geïntroduceerd : onrealistische verwachtingen hebben (b.v. m.b.t. competenties, loon, flexibiliteit, mobiliteit,...), vasthoudendheid aan deze onrealistische verwachtingen, knelpuntkarakter van de vacature(s), gebaat zijn met tewerkstellings- en opleidingsmaatregelen, niet zelfredzaam zijn, een niet constructieve opstelling ten opzichte van de samenwerking, een negatieve houding ten opzichte van kansengroepen.

Zowel werkzoekenden- als werkgeverscases dienen aan volgende bijkomende karakteristieken te voldoen. Het betreft cases :

- Waarvoor de minimale acties gedefinieerd kunnen worden waaraan moet voldaan worden tijdens het assessment
- Waarin factoren ten opzichte van mekaar moeten worden afgewogen
- Waarbij hulpbronnen moeten worden geraadpleegd
- Waarbij rekening gehouden moet worden met tijds marges en prioriteiten

4° Voor de beoordeling wordt uitgegaan van de regionale arbeidsmarktsituatie en -actoren waarmee de kandidaat het meest vertrouwd is.

5° Voor de beoordeling wordt er met een 3-puntenschaal gewerkt.

6° De duurtijd van de beoordeling bedraagt maximum 8 uur, aaneensluitend, met voorbereidingstijd en pauzes inbegrepen.

7° Er kunnen maximum 2 personen tegelijk per 2 beoordelaars worden geobserveerd.

8° In het beoordelingscentrum is het volgende minstens aanwezig :

a) Beknopte contextinformatie (max. 5 blz.) :

- De visie, missie en beleid van de organisatie.
- De organisatiestructuur en afsprakenkader waarbinnen gewerkt wordt.
- Dienstverleningsaanbod van de organisatie.
- Een omschrijving van de werkprocessen en -procedures.

b) Basisdossiers.

c) Benodigde tools (b.v. intake- en begeleidingsformulieren, format klanten- en jobprofielen).

d) Sociale kaart (van de regio van de kandidaat).

e) Toegang tot informatieve bronnen omtrent vacatures, CV's, opleidingen, tewerkstellingsmaatregelen,...

9° Om als competent beschouwd te worden dient de kandidaat aan te tonen :

- a) Alle kerncompetenties in deze standaard te beheersen.
- b) De opdracht binnen de voorziene tijd volledig af te werken.
- c) Volledig te slagen voor de kennisproef.

Leeswijzer

Deze leeswijzer verduidelijkt de wijze waarop de onderdelen van de standaard dienen gelezen of geïnterpreteerd te worden.

Omschrijving van het beroep

De omschrijving van het beroep in een standaard bestaat uit een weergave van de kernopdracht of de bestaansreden van het beroep, aangevuld met een beschrijving van het resultaat, de wijze waarop of de reden waarom het resultaat moet worden gehaald. De beroepsomschrijving geeft samen met de kerncompetenties een overzicht van de kern van het beroep.

Kerncompetenties

Kerncompetenties zijn die competenties die cruciaal zijn voor het uitoefenen van een bepaald beroep en die het verschil maken tussen een goede en een minder goede beroepsbeoefenaar.

Kerncompetenties spelen een doorslaggevende rol bij het uitvoeren van een welbepaalde beroepsactiviteit. Kerncompetenties zijn afgeleid uit het ruimere beroepsprofiel en bestaan in principe uit zowel technische als meer transversale competenties.

Het aantal kerncompetenties is beperkt aangezien de standaard een bruikbaar beoordelingsinstrument moet zijn. Alle kerncompetenties moeten door een kandidaat worden beheerst om een ervaringsbewijs te behalen.

Succescriteria

Succescriteria zijn indicatoren die het voor de beoordelaar mogelijk maken om gericht naar een kerncompetentie te kijken. Succescriteria zijn de operationalisering of uitwerking van kerncompetenties in observeerbaar gedrag specifiek per beroep. Het gaat daarbij opnieuw om gedrag dat het verschil maakt tussen een goede en een minder goede beroepsbeoefenaar.

Succescriteria zijn zo gekozen en uitgezuiverd omschreven dat ze allemaal even belangrijk zijn voor de kerncompetentie waartoe ze behoren. De succescriteria zijn richtinggevend voor het beoordelen van het geobserveerde gedrag. Het zijn bakens aan de hand waarvan beoordelaars een uitspraak doen over het beheersen van de kerncompetentie. Wanneer er een richtcijfer in een succes criterium is opgenomen wil dit niet zeggen dat dit exact moet worden nagegaan. Het is een richtcijfer voor de assessoren waarop ze zich bij hun beoordeling moeten oriënteren.

Het aantal succescriteria is in functie van de bruikbaarheid eveneens beperkt.

Toepassingsgebied

Het toepassingsgebied dat bij een bepaalde kerncompetentie wordt vermeld, geeft weer binnen welke context of contexten de kerncompetentie dient te worden beoordeeld. Het toepassingsgebied geeft met andere woorden de context aan waarbinnen de succescriteria moeten worden geobserveerd.

Opmerkingen

In de opmerkingen kan worden verwezen naar documenten, handboeken, die de beoordelaars als achtergrondinformatie kunnen gebruiken.

Kennisvereisten

In sommige gevallen kan een standaard ook bij bepaalde kerncompetenties kennisvereisten bevatten. Dit komt alleen voor wanneer de sector beslist dat de beoordeling van die kerncompetenties ook uit een kennisproef dient te bestaan.

Richtlijnen voor de beoordeling

De richtlijnen voor de beoordeling hebben betrekking op de proeven die moeten worden afgelegd, de beoordelingswijze (soort evaluatie, schalen, scores,...), de maximale duur van een beoordeling,...

Met een beroepsrelevante context wordt een gesimuleerde context bedoeld.

De richtlijnen zijn bindend voor de inhoud en het verloop van de beoordeling en moeten door iedere beoordelingsinstantie worden opgevolgd. Dit moet een gelijke en billijke beoordeling van iedere kandidaat garanderen.

Verklarende woordenlijst

Als laatste onderdeel kan een standaard een verklarende woordenlijst bevatten. Begrippen die in de standaard cursief zijn gedrukt, worden in deze woordenlijst verduidelijkt.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit tot bepaling van de standaard voor de titel van arbeidsconsulent.

Brussel, 14 september 2009.

De Vlaamse minister van Financiën, Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening en Sport,
Ph. MUYTERS

VLAAMSE OVERHEID**Werk en Sociale Economie**

[2009/204864]

**14 SEPTEMBER 2009. — Ministerieel besluit
tot bepaling van de standaard voor de titel van uitvoerend CAD-tekenaar bouwkunde**

De Vlaamse minister van Financiën, Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening en Sport,

Gelet op het decreet van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid, artikel 6, 4°;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 23 september 2005 tot uitvoering van het decreet van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid, artikel 4, § 3;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 1 februari 2008 tot bepaling van de beroepen waarvoor een titel van beroepsbekwaamheid kan worden uitgereikt, artikel 1, 13°;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 13 juli 2009 tot bepaling van de bevoegdheden van de leden van de Vlaamse Regering;

Gelet op het advies van de Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen, gegeven op 21 januari 2009,

Besluit :

Artikel 1. Voor het beroep van uitvoerend CAD-tekenaar bouwkunde met de overeenkomstige titel van uitvoerend CAD-tekenaar bouwkunde, met als uniek volgnummer 7/28 als vermeld in artikel 1, 8° van het besluit van de Vlaamse Regering van 3 oktober 2008 tot bepaling van de beroepen waarvoor een titel van beroepsbekwaamheid kan worden uitgereikt, worden de standaard, de succescriteria, de richtlijnen voor beoordeling en de classificatie met bijbehorend subsidiebedrag vastgelegd in de bijlage gevoegd bij dit besluit.

Art. 2. Dit besluit treedt in werking op de dag van de bekendmaking ervan in het *Belgisch Staatsblad*.

Brussel, 14 september 2009.

De Vlaamse minister van Financiën, Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening en Sport,
Ph. MUYTERS

Bijlage

**De standaard, de succescriteria, de richtlijnen voor beoordeling
en de classificatie voor het beroep van uitvoerend CAD-tekenaar bouwkunde**

Algemene informatie :

1° Standaardnummer : 07/28.

2° Classificatie : Categorie 2, namelijk 1.200 euro.

3° Brondocument : SERV-beroepsprofiel bouwkundig tekenaar (2000).

Standaard :

Omschrijving van het beroep :

De uitvoerend CAD-tekenaar bouwkunde maakt in opdracht bouwkundige grafische voorstellingen binnen een specifieke fase van het bouwproject met als einddoel bruikbare resultaten.

Kerncompetenties :

De uitvoerend CAD-tekenaar bouwkunde kan :

1° Grafische voorstellingen tekenen.

2° CAD toepassen.

3° Grafische voorstellingen controleren.

4° Plannen en organiseren.