

Opmerkingen

In de opmerkingen kan worden verwezen naar documenten, handboeken, die de beoordelaars 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 kunnen betrekking hebben 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 tandartsassistent.

Brussel, 5 oktober 2010.

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

VLAAMSE OVERHEID

Werk en Sociale Economie

[2010/205354]

5 OKTOBER 2010. — Ministerieel besluit tot bepaling van de standaard voor de titel van GIS-specialist

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, inzonderheid op 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, inzonderheid op artikel 4, § 3, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 5 oktober 2007;

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 besluit van de Vlaamse Regering van 2 juli 2010 tot bepaling van de beroepen waarvoor een titel van beroepsbekwaamheid kan worden uitgereikt, inzonderheid op artikel 1, 5°;

Gelet op het advies van de Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen, gegeven op 3 maart 2010,

Besluit :

Artikel 1. Voor het beroep van GIS-specialist met de overeenkomstige titel van GIS-specialist, verwijzend naar het SERV-beroepsprofiel 'GIS-specialist', met als uniek volgnummer 08/23 als vermeld in artikel 1, 5°, van het besluit van de Vlaamse Regering van 2 juli 2010 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, 5 oktober 2010.

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 GIS-specialist**

Algemene informatie :

1° standaardnummer : 08/23;

2° classificatie : categorie 3, namelijk 1.440,00 euro;

3° brondocument : Functiebeschrijving 'GIS-specialist' (Vlaamse overheid).

Standaard :Omschrijving van het beroep :

De GIS-specialist staat (interne) klanten en gebruikers bij in het opzetten, uitbouwen en beheren van een GIS, zodat dit GIS zo dicht mogelijk aansluit bij de noden, verwachtingen en mogelijkheden van de gebruikers.

Kerncompetenties :

De GIS-specialist kan

1. informatiebehoeften analyseren;
2. een project beheren;
3. brongegevens identificeren;
4. een GIS beheren;
5. communiceren.

Kerncompetentie 1 : informatiebehoeften analyseren**Succescriteria :**

- 1° bepaalt welke data en datalagen noodzakelijk zijn en hoe databanken gestructureerd moeten worden om tegemoet te komen aan de noden van gebruikers;
- 2° voert een business analyse uit voor de implementatie en integratie van een GIS;
- 3° houdt rekening met de integratie van de op te bouwen applicatie binnen de bestaande ICT-configuratie;
- 4° anticipeert op toekomstige bijkomende informatievragen en toekomstige ICT;
- 5° stelt een *technische lastenboek* op waarin de noden van de te ontwikkelen GIS-toepassing concreet worden omschreven.

Kerncompetentie 2 : een project beheren**Succescriteria :**

- 1° omschrijft de opeenvolgende stappen waarin een project is opgedeeld (inclusief geschatte duurtijd);
- 2° bepaalt welke delen van het project door eigen medewerkers uitgevoerd kunnen worden en wat moet uitbesteed worden;
- 3° bepaalt de minimale tijdsduur, het benodigde aantal medewerkers en *bijkomende investeringen* die nodig zijn om het project uit te voeren;
- 4° maakt een realistische schatting van het benodigde budget voor het uitvoeren van het project;
- 5° toetst offertes van externe firma's af aan het vooropgestelde budget en aan het technisch lastenboek;
- 6° stelt een kosten/batenanalyse op voor eventueel te ontwikkelen applicaties.

Kerncompetentie 3 : brongegevens identificeren**Succescriteria :**

- 1° overziet welke relevante databronnen voorhanden zijn;
- 2° gaat na hoe gegevens van derden verkregen kunnen worden;
- 3° identificeert gegevens in de beschikbare bronnen;
- 4° vergelijkt gegevens uit verschillende bronnen;
- 5° beoordeelt de kwaliteit van de aangeleverde gegevens;
- 6° bepaalt welke verdere bewerkingen op het aangeleverde bronmateriaal verantwoord zijn.

Kerncompetentie 4 : een GIS beheren**Succescriteria :**

- 1° werkt een systeemomgeving uit voor het beheer van een GIS;
- 2° maakt queries aan ten behoeve van gebruikers van het systeem;
- 3° automatiseert repetitief werk door middel van scripting;
- 4° coördineert tests voor aangeleverde software, services en databanken;
- 5° evalueert aangeleverde software, services en databanken ten opzichte van vooropgestelde vereisten;
- 6° stelt een historiek op van de procesflow;
- 7° houdt rekening met juridische aspecten gerelateerd aan het beheer van een GIS (privacywetgeving, contractbeheer en auteursrecht).

Kerncompetentie 5 : communiceren**Succescriteria :**

- 1° bespreekt de noden en mogelijkheden van een GIS-applicatie met toekomstige of potentiële gebruikers binnen de context van de volledige organisatie;
- 2° bespreekt de technische vereisten van een te ontwikkelen GIS-applicatie met de ontwikkelaars binnen de context en de ICT-architectuur van de organisatie;
- 3° motiveert prioriteiten binnen het GIS aan de hand van kosten/batenanalyses (ROI/return on investment);
- 4° geeft gebruikers en inhoudelijk verantwoordelijken zowel mondeling als schriftelijk de nodige feedback over de stand van zaken van aanpassingen of ontwikkelingen;
- 5° vertaalt afhankelijk van de gesprekspartner functionele in technische taal en vice versa.

Toepassingsgebied :

Deze kerncompetentie moet worden beoordeeld tijdens volgende cruciale momenten :

- 1° informatiebehoeften analyseren;
- 2° een project beheren.

Richtlijnen voor de beoordeling :

- 1° De beoordeling bestaat uit minstens volgende beoordelingstechnieken :
 - a) directe observatie van het proces in een *beroepsrelevante* context. De kandidaat krijgt de opdracht om aan de hand van een concrete case :
 - een rollenspel uit te voeren met een gebruiker, een inhoudelijk verantwoordelijke en een ontwikkelaar;
 - aan de hand van het rollenspel een technisch lastenboek (zie verklarende woordenlijst) uit te werken;
 - aan de hand van een concrete case een projectvoorstel uit te werken (tijdsduur, stappenplan, investeringen en personeel, ...);
 - in functie van de uitgewerkte case data te zoeken, te evalueren en een mogelijke datastructuur uit te tekenen;
 - procedures voor het beheer van het GIS (zie verklarende woordenlijst), queries en geautomatiseerde functionaliteiten uit te werken in functie van de case;
 - een test voor aangeleverde software, services en databestanden te coördineren en deze producten/informatie te evalueren;
 - de historiek van de procesflow te documenteren.

b) criteriumgericht interview, waarbij de kandidaat verduidelijking dient te geven bij de praktische proeven.

2° Voor de beoordeling wordt er met een 3-puntenschaal gewerkt.

3° De duurtijd van de beoordeling bedraagt maximum 4 uur, aaneensluitend.

4° Er kan maximum 1 persoon tegelijk per 2 beoordelaars worden geobserveerd.

5° In het beoordelingscentrum is het volgende minstens aanwezig :

a) de nodige documentatie m.b.t. de testcases.

6° Om als competent beschouwd te worden dient de kandidaat aan te tonen

b) alle kerncompetenties in deze standaard te beheersen;

c) de opdracht binnen de voorziene tijd volledig af te werken.

Verklarende woordenlijst

1° technisch lastenboek : bevat o.m. gedetailleerde informatie over het verwachte eindproduct, de gewenste functionaliteiten, de beoogde toepassingen en potentiële toekomstige toepassingen, bestaande of te ontwikkelen datasets (inputgegevens), vereiste koppelingen met andere data of systemen, systeemvereisten (hoeveel personen hebben gelijktijdig toegang tot het systeem, hoeveel personen raadplegen het systeem, hoeveel personen bewerken het systeem, ...?), platformen (desktop, web, server) en operating systemen, datasoorten (raster- of vectordata; grootchalige, kleinschalige of midschalige data), benodigde formaatconversies, ...

2° bijkomende investeringen : aankoop van hardware, software, databanken, opleidingen, ...

3° systeemomgeving voor het beheer van een GIS : preventieve/automatische kwaliteitscontrole, actualiseren van data, versiebeheer, toegankelijkheid, structuur van dataopslag, conventies voor naamgeving, omschrijven van metadata, ...

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 hoofddoelstelling 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 titel van beroepsbekwaamheid 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 moeten niet in absolute termen gelezen worden; ze zijn richtinggevend. Dat wil zeggen dat kandidaten niet aan alle succescriteria in dezelfde mate moeten beantwoorden. Bij de beoordeling moeten de succescriteria door de beoordelaars tegen elkaar worden afgewogen om een uitspraak over het beheersen van de competentie te doen. Dat wil ook niet zeggen dat wanneer er een richtcijfer in een succes criterium is opgenomen 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 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 kunnen betrekking hebben 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 GIS-specialist.

Brussel, 5 oktober 2010.

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

Ph. MUYTERS