

Competenties herkennen doe je zo!

Handleiding voor organisaties



INLEIDING

Mensen leren dagelijks in heel diverse levenssferen: het gezin, de werkvloer, de vriendenkring, als vrijwilliger. In verschillende contexten bouwt ieder zo competenties op. Zo beschikt de leider in de jeugdbeweging onder andere over de capaciteit om een groep kinderen aan te zetten tot spelen, kan een mantelzorger met een divers publiek en diverse problemen omspringen en heeft de penningmeester van de lokale vereniging geleerd hoe hij een begroting in evenwicht kan houden.

Omdat veel van die competenties in minder klassieke leerplekken of minder formele leeromgevingen worden verworven, zijn ze vaak niet direct bekend: in de eerste plaats voor de persoon zelf, maar ook vaak voor de directe omgeving en nog veel minder voor de grote 'buitenwereld'.

Competenties, waar en wanneer die ook verworven zijn, verdienen het echter om zichtbaar gemaakt te worden. Inzicht verwerven in de eigen competenties maakt mensen sterker en bewuster, zet hen misschien aan tot verder leren of laat mensen bewust kiezen om die kennis, vaardigheden en attitudes ook in andere contexten in te zetten. Maar voor dat kan moeten die competenties herkend, benoemd en gewaardeerd worden.

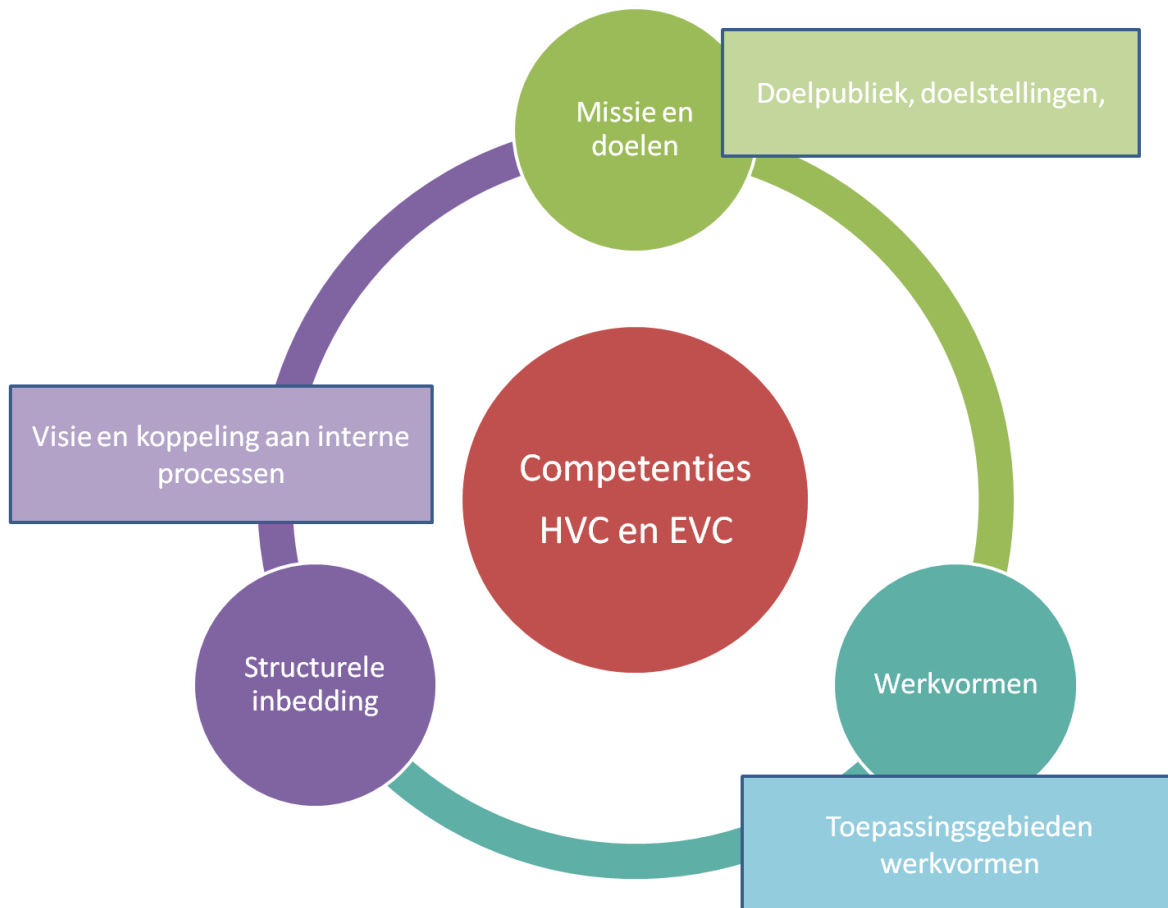
We willen dat organisaties hun medewerkers, vrijwilligers en deelnemers versterken in hun kennis en kunde door die onbekende competenties te stimuleren. Met dit document hopen we organisaties hiervoor warm te maken door hen op een kwaliteitsvolle manier te ondersteunen.

Een kwaliteitskader om mee aan de slag te gaan

Deze handleiding biedt vragen en tal van voorbeeldoefeningen aan om op een kwaliteitsvolle manier te werken aan het zichtbaar maken, waarderen, beoordelen en ontwikkelen van competenties (wat we in het algemeen het Herkennen van Verworven Competenties – of HVC – noemen). Het is een instrument gebaseerd op een gemeenschappelijke visie van enkele werkvelden die hier al enkele jaren ervaring mee hebben, met name de jeugdsector, het sociaal-cultureel volwassenenwerk en de erfgoedsector.

Eén allesomvattende en afgebakende methodiek om dit te doen bestaat niet. Toch kunnen we een aantal stappen formuleren die je als organisatie helpen om op een doordachte en kwaliteitsvolle manier met competenties aangeleerd in niet-formele en informele leeromgevingen om te gaan.

Het kwaliteitskader bestaat uit vier onderdelen. Een eerste deel kadert het begrip 'competenties' en bijhorende termen. Een tweede deel omvat een aantal reflectievragen (en bijhorende oefeningen) die richting geven om doelstellingen te bepalen die passen bij je organisatie en je publiek. Als derde suggereren we enkele werkvormen en methodes die binnen de verschillende doelstellingen bruikbaar zijn. Ten slotte hebben we ook aandacht voor de structurele inbedding in de algemene werking van de organisatie.



Zoals gezegd, zijn de reflectievragen en bijhorende oefeningen gebaseerd op een eigen kwaliteitskader. Vanuit de eigen HVC-ervaringen somden we die aspecten op die de kwaliteit van HVC beïnvloeden. Binnen verschillende thema's stellen we die vragen die je helpen om de juiste keuzes te maken om "de juiste dingen juist te doen".

Een organisatie hoeft niet alle vragen en oefeningen volledig behandelen. Sommige zaken zijn misschien op voorhand al klaar en duidelijk en hoeven dus niet nog eens bediscussieerd worden. Je kan dus vrij omspringen met dit kader. Of je nu één of meerdere aspecten onder de loep neemt, kan je volledig zelf bepalen.

Ook de oefeningen die we er her en der bijstaken, kun je zien als een suggestie. We willen vragen, ideeën en antwoorden oproepen die een discussie op gang brengen. Andere methodes kunnen perfect als alternatief gebruikt worden.

Eens de keuzes gemaakt zijn, kan je ook werkvormen kiezen die passen bij de organisatie. We hebben er een aantal van zeer divers allooi opgenomen in deze bundel. Voor elk wat wils, dus.

Om tot slot dan te zoeken naar een manier waarop alles structureel ingebed kan worden in de werking van de organisatie.

DEEL 1: OVER COMPETENTIES

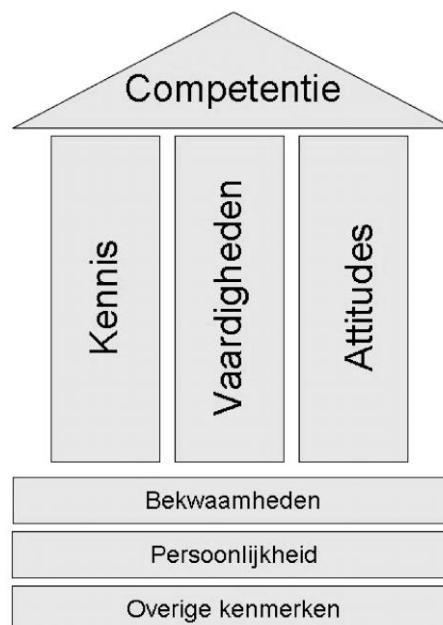
“Iemand beschikt over een bepaalde competentie als hij/zij erin slaagt om (theoretische/praktische) kennis, vaardigheden en attitudes gecombineerd aan te wenden in verschillende en veranderende situaties.”

Om van een competentie te kunnen spreken, zijn dus twee elementen belangrijk:

1. Een competentie is een combinatie van kennis, vaardigheden en attitudes.
2. Een competentie kan men in verschillende situaties aanwenden.

Daarnaast gaan we er bij een competentie van uit dat deze (aan)geleerd kan worden en steeds verder ontwikkeld kan worden: kennis kun je immers vergaren, vaardigheden kun je oefenen en attitudes kun je aanpassen. Een competentie is met andere woorden het leerresultaat dat iemand verwerft na een leerervaring. Zo'n leerervaring kan alle vormen aannemen: een cursus, een langdurig engagement in een vereniging, een gesprek tussen vrienden... Dit maakt meteen het onderscheid tussen competenties en bekwaamheden, talenten, persoonlijkheidskenmerken... In tegenstelling tot competenties zijn bekwaamheden, talenten en persoonlijkheidskenmerken in aanleg aanwezig. Ze zijn als het ware aangeboren en oefenen een invloed uit op de snelheid en vlotheid waarmee competenties aangeleerd worden.

Het conceptueel model van Roe geeft eenvoudig weer wat er onder een competentie verstaan wordt, en wat er net niet onder valt. Dit schema toont duidelijk aan dat zaken zoals bekwaamheden, de eigen persoonlijkheid en overige kenmerken (bijvoorbeeld: waarden, interesses, doelen, gedragsstijlen) een invloed hebben op het al dan niet aanleren van competentie.



Enkele voorbeelden

- Om de competentie ‘een vergadering voorzitten’ te beheersen, moet een voorzitter verschillende aspecten gecombineerd gebruiken: de kennis over de thema’s die aan bod komen, de vaardigheid om een consensus te vormen met de groep of een compromis te sluiten indien nodig, de attitude om open te staan voor de mening van anderen... En dit in verschillende contexten: tijdens een vergadering in een vereniging, tijdens een overleg op

het werk... Bovendien kan je de competentie 'een vergadering voorzitten' leren en ontwikkelen door tal van leerervaringen: je kan cursussen volgen over vergadertechnieken, je kan de kunst leren door jarenlang mee te draaien in een organisatie enz.

- Om de competentie 'conflicten hanteren' te beheersen, moet je bepaalde kennis, vaardigheden en attitudes samen aanwenden. Zo moet je bijvoorbeeld communicatietechnieken kennen en inzicht hebben in de groepsdynamiek, mensen ertoe kunnen aanzetten om naar elkaar te luisteren en conflictsituaties kunnen herkennen, assertief en tactvol zijn. Je bezit de competentie pas echt als je conflicten kunt hanteren in uiteenlopende situaties: thuis, op een fuif die je met de vereniging organiseert... Bovendien kan je deze competentie gaandeweg ontwikkelen doorheen verschillende ervaringen met conflictsituaties, maar evengoed kan je de knepen van deze competentie leren doorheen vormingen.

Waarom aan de slag gaan met competenties?

Twee uitgangspunten:

1. Leren kan je overal en altijd.
2. Alle leren is waardevol.

Als we het hebben over competenties is het belangrijk dat we erkennen dat competenties overal en op elk moment verworven kunnen worden en dat ze steeds op goede manier kunnen verworven worden. Nog al te vaak gaan veel mensen ervan uit dat enkel leerresultaten die men via een schoolstraject heeft verworven waardevol zijn. Het leidt echter geen twijfel dat alle leerervaringen hun waarde hebben. Het is niet omdat iets op een minder klassieke manier wordt geleerd dat het slecht is.

Maar net omdat veel van die andere leercontexten minder 'gewoon' zijn, is het voor de persoon in kwestie in veel gevallen niet duidelijk zijn wat hij nu precies geleerd heeft. Ofwel omdat het niet eenvoudig zichtbaar is, ofwel omdat het moeilijk te omschrijven is. Omdat men ervan overtuigd is dat die leerervaringen nut hebben is men op zoek gegaan naar methoden en werkvormen om dat onzichtbare naar boven te brengen: mensen helpen om competenties zichtbaar te maken, deze expliciet benoemen en er (gezamenlijk) over reflecteren opdat iemand er een waarde aan kan geven.

Herkennen vs. Erkennen

De laatste jaren zijn er tal van werkvormen, methodes en instrumenten ontwikkeld die kunnen helpen om de onzichtbare leeruitkomsten zichtbaar te maken opdat mensen hun (eigen) competenties kunnen herkennen, verder ontwikkelen en laten erkennen.

Grosso modo kunnen we de verschillende werkvormen, methodes en instrumenten indelen in twee categorieën:

- **HVC-praktijken: Herkennen van Verworven Competenties**
Praktijken die (een deel van) iemands verworven competenties zo goed mogelijk in kaart proberen brengen zonder dat daar een formele erkenning aan vast hangt. Deze praktijken hebben vooral als doel het competentiebewustzijn te verhogen bij mensen (en werken aan HVC).
- **EVC-praktijken: Erkennen van Verworven Competenties**
Praktijken die zich in de eerste plaats richten op een formele erkenning van (een deel van) iemands verworven competenties. Er wordt in het geval van EVC steeds nagegaan of iemand aan een bepaald competentieprofiel voldoet. Competenties worden steeds beoordeeld volgens een bepaalde standaard. Na een positieve beoordeling is de uitkomst bijna altijd een

vorm van certificering (attest, ervaringsbewijs, bekwaamheidsbewijs, gelijkwaardigheidsattest, diploma...).

HVC- en EVC-praktijken starten beide vanuit dezelfde principes: ze vertrekken vanuit het geloof in alle leren en willen de onzichtbare leeruitkomsten zichtbaar maken. Toch is de directe finaliteit voor het individu anders. Dit zorgt ervoor dat beide praktijken, hoe sterk ze soms op elkaar lijken, ook duidelijke verschillen hebben.

	HVC-praktijken	EVC-praktijken
Doelstelling?	Competentiebewustzijn	Formele erkenning
Vooraf bepaald competentieprofiel?	Meestal niet	Meestal wel
Extern opgelegde vormvereisten?	Neen, afhankelijk van doelgroep	Ja, moet neutraal zijn, herhaalbaar, voor iedereen gelijk
Documenteren?	Als het maar helpt om het bewustzijn te verhogen	Ja, noodzakelijk als 'bewijs'

Via EVC wordt meestal nagegaan of een persoon voldoet aan een bepaald competentieprofiel. EVC-praktijken beogen in de eerste plaats een zo breed mogelijke erkenning in de maatschappij. Om dit civiel effect zo groot mogelijk te maken, zijn er verschillende (extern opgelegde) vormvereisten: zo moet de gevolgde procedure voor iedere persoon dezelfde zijn opdat er vergeleken kan worden, is het aan te raden om elke competentie steeds op twee verschillende momenten te beoordelen door twee beoordelaars en via twee verschillende manieren, moeten de rol van de procesbegeleider en die van de beoordelaar strikt gescheiden zijn en is er bijna altijd een schriftelijke neerslag die kan dienen als bewijs.

Bij HVC-praktijken zijn er veel minder vormvereisten van tel. Bij HVC-praktijken is het immers vooral de bedoeling om een persoon te helpen om (zoveel mogelijk van) zijn competenties zichtbaar te maken om een groter competentiebewustzijn te creëren. Daarom hebben ze zelden een vooraf bepaald competentieprofiel voor ogen (alle verworven competenties uit alle leercontexten zijn immers relevant), zijn procesbegeleider en beoordelaar niet altijd verschillende personen en is er enkel een schriftelijke neerslag als dit een meerwaarde blijkt voor de persoon in kwestie.

Een bewuste keuze voor HVC

In deze bundel maken we bewust de keuze voor HVC. HVC-praktijken zijn immers veel meer toepasbaar in een organisatiecontext. Veelal wil je competenties versterken en ontwikkelen. Een formele validering volgens specifiekere vormvereisten is zelden nodig of zelfs bruikbaar. De praktijk van HVC – het zichtbaar maken en benoemen van competenties en deze bijgevolg ook waarderen – kan leiden tot een groter bewustzijn van de (eigen) sterke punten en de verschillende leerprocessen, waardoor mensen ook meer zelfvertrouwen en een beter zelfbeeld ontwikkelen. Dit groter bewustzijn helpt ook om een beter zicht te krijgen op langetermijndoelstellingen en de stappen die gezet moeten worden om daar te geraken.

Bovendien sluit de HVC-praktijk ook nauw aan bij andere praktijken die nu reeds toegepast worden binnen tal van organisaties. Ook al noemen ze het niet zo, voor veel organisaties is HVC niets nieuws. HVC heeft ook het voordeel dat het een flexibeler concept is dan EVC, dat steeds moet voldoen aan extern opgelegde vormvereisten. In bepaalde contexten zijn deze vormvereisten ook niet wenselijk, vaak vanwege de praktische haalbaarheid maar ook bijvoorbeeld omdat de doelgroep een specifieke aanpak vereist.

Linken tussen HVC en EVC mogelijk maken

Ondanks de bewuste keuze voor HVC, willen we dat mensen hun leerervaringen ook formeel kunnen laten verzilveren in andere levensdomeinen via EVC. HVC-praktijken kunnen immers een ideale eerste stap zijn naar verdere sociale en formele erkenning van iemands competenties. Het is daarom belangrijk dat we de koppeling tussen HVC en EVC zo vlot mogelijk laten verlopen.

Na HVC-trajecten of -oefeningen stromen nogal wat mensen door naar een EVC-traject waarin ze (een deel van) hun competenties formeel willen laten erkennen. In dat geval zullen zij moeten aantonen in welke mate de verschillende competenties ook werkelijk verworven zijn. Dit kan gebeuren door bijkomende proeven of testen. Al is soms documentatie van reeds uitgevoerde testen of beoordelingen. Indien dit tijdens de verschillende HVC-oefeningen voldoende gedocumenteerd werd, is het belangrijk dat de documentatie (zie ook: 'Oscar, of de kracht van documenteren') zo goed mogelijk is afgestemd op EVC-trajecten opdat het bruikbaar kan zijn als bewijs, aanvangspunt van discussie, ... in een andere context.

Het Vlaamse Kennisnetwerk EVC werkte daarvoor enkele tips uit die de koppeling tussen verschillende competentietrajecten eenvoudiger moeten maken, als er sprake is van neergeschreven documentatie¹. We nemen deze hieronder over. Het zijn zeker geen regels die strikt gevolgd moeten worden. Elke organisatie moet voor zichzelf bepalen hoe nuttig deze zijn om toe te passen in de eigen werking.

- **Omschrijf de competenties**

Ook al is een gemeenschappelijke 'competentietaal' vaak niet nodig of wenselijk (zie boven), toch is het een goed idee om op documenten de competenties grondig te omschrijven. Op die manier is het duidelijk voor het individu waar het precies over gaat, maar kunnen ook externen uitmaken wat de waarde ervan is.

- **Omschrijf de leercontext**

Hoewel het eigenlijk niet uitmaakt waar je een competentie verwerft, is het toch belangrijk om de leercontext te duiden op een document. Dit maakt het voor het individu en een eventuele begeleider of beoordelaar eenvoudiger om in een volgend traject over de competenties te reflecteren. Op die manier kan iedereen zich beter voorstellen op welke manier deze competentie zich heeft voorgedaan en hoe intens eraan gewerkt is. Daarnaast toon je hier ook mee dat het leren in zeer verscheiden contexten kan gebeuren en verhoog je het besef van levensbreed leren.

- **Omschrijf de manier van in kaart brengen en beoordelen**

Wanneer de uitkomsten van een competentietraject worden neergeschreven, komt die vaak tot stand na een weldoordacht proces, waar vaak (maar zeker niet altijd) een beoordeling op volgt. Het is aan te raden om het proces van in kaart brengen en beoordelen zo volledig mogelijk te omschrijven. Dit bepaalt immers in grote mate het civiel effect voor eventuele

¹ Kennisnetwerk EVC (2010). Linken leggen tussen HVC en EVC. Nota werkgroep 'Raakvlakken HVC-EVC'. Brussel: Kennisnetwerk EVC.

volgende trajecten. Omschrijf daarom het proces, omschrijf of competenties op verschillende manieren werden gemeten, wie de beoordelaars waren, ...

- **Vermeld de data waarop de competentie werd getoond**

Jammer genoeg verloor je vaak competenties als je ze niet meer gebruikt. Volledig afleren doe je allicht niet. Als iemand bijvoorbeeld 30 jaar niet meer gefietst heeft, zal hij wellicht nog over een basis beschikken om te kunnen fietsen. Al zal het toch – alvast in het begin – niet meer zo vlot gaan als 30 jaar geleden.

De ‘tijdelijkheid’ van een competentie hangt af van persoon tot persoon, van competentie tot competentie en van context tot context, maar dat er een zekere vorm van ‘tijdelijkheid’ is, staat vast. Daarom lijkt het nodig om de datum waarop een competentie werd getoond te vermelden. Zo kan elk individu, of zijn begeleider of beoordelaar, bepalen wat de waarde is van die ‘oude’ competentie.

- **Zorg voor een duidelijke communicatie**

Op dit ogenblik is het hele competentieverhaal voor veel mensen nog nieuw. Daardoor bestaan zeker nog misverstanden: mensen lopen binnen organisatie A een traject en denken soms te snel dat dit hen vrijstellingen kan opleveren in school B of een rechtstreekse jobaanbieding in bedrijf C. Het is daarom belangrijk om heel duidelijk te communiceren naar elke persoon wat de mogelijkheden zijn met de documentatie van een bepaald HVC-traject. De waarde van elk traject en elk document moet naar waarheid ingeschat kunnen worden.

DEEL 2: MISSIE & DOELEN

Vraagstuk – Wie betrekken?

Competentiegericht werken is voor veel organisaties een grote stap. Er bestaan immers geen pasklare manieren van werken die je zomaar kan kopiëren. Het vraagt een zoektocht naar die manier die aansluit bij de eigen organisatiecultuur. Kortom, het is een proces waarbij je sleutelt aan bestaande structuren.

Zo'n veranderingsproces vraagt tijd en de nodige draagkracht. Daarom is het belangrijk om de juiste mensen binnen de organisatie voor het hele denkproces te betrekken. Niet iedereen moet de hele tijd betrokken zijn, maar op gerichte momenten – bij bepaalde reflectieoefeningen, bij de uitwerking van specifieke werkvormen – is het allicht noodzakelijk om op zijn minst alles af te toetsen bij een grotere groep.

We zijn ervan overtuigd dat de kern van het werk best in een kleine groep gebeurt. Maar, deze “werkgroep” moet wel het nodige mandaat hebben om alles te mogen uitwerken. Niet alleen de directie moet een goedkeuring geven, ook de directe collega's zijn best betrokken bij de start van het proces.

Bij de andere vraagstukken die we behandelen, suggereren we telkens wie bij welke oefening best betrokken wordt. Al kan dit uiteraard van organisatie tot organisatie verschillen. Vandaar hieronder enkele vragen die je op weg kunnen helpen om in de eigen organisatie de juiste gedragenheid te creëren.

Oefening: Bepaal wie je betreft in het denk- en uitvoeringsproces

- **Wie betrekken?** Collega's, bestuursvrijwilligers, trekkers van werkgroepen, directie ... Deze oefening kan zeker in kleine groep voorbereid worden om nadien af te toetsen bij een ruime groep.

Wie denkt mee op welk moment? Wie schakel je in om bepaalde acties verder te ondernemen? Kan alle getrokken worden door beroepskrachten? Betrek je vrijwilligers? Heb je nood aan een externe blik?

Probeer een overzicht te maken aan de hand van volgende vragen.

	Leidinggevenden?	Beroepskrachten?	Vrijwilligers?	Externen?
Wie moet mee nadenken over de doelstellingen van de organisatie? Wie beslist of er competentiegericht gewerkt kan worden?				
Wie beslist of er competentiegericht				

gewerkt kan worden?				
Wie bakent de doelgroep af waarvoor je competentiegericht zal werken?				
Wie denkt na over de behoeften en wensen van de deelnemers, vrijwilligers of medewerkers?				
Wie hakt uiteindelijk de knoop door: met die doelgroep en met die doelstellingen gaan we ervoor?				
Wie kiest de werkvormen waarmee je aan de slag zal gaan?				
Wie test die uit?				

Vraagstuk – Jouw organisatiedoelstellingen?

Waar sta je als organisatie voor? Waarom besta je? Wat is het “hogere doel” waar je aan werkt? Wat wil je veranderen in de wereld om je heen? ...

Allicht loont het de moeite om deze vragen nog even te stellen voor je nadenkt over competentiegericht werken. Misschien staat ‘waarom competenties herkennen?’ wel gewoon letterlijk in de eigen missie vermeld? Of misschien is het gewoon ook goed om in het achterhoofd te houden wat nu die kerndoelen ook weer waren, zodat dat je niet plots kiest voor een werkwijze die niet bij de eigen cultuur past.

Oefening 1: in fluo!

- **Wie betrekken?** Collega’s, bestuursvrijwilligers, trekkers van werkgroepen, directie ... Hoe meer gedragenheid over “en dit is nu echt de kern van onze organisatie”, hoe beter.
- **Ook mogelijk:** Bereid deze oefening met enkelen voor en toets af bij een ruime groep binnen de organisatie.
- **Belangrijk:** Zorg dat er consensus is over de kern. Waar mag totaal niet aan geraakt worden en wat is minder essentieel?

Neem missie- en visieteksten bij de hand. Ook – maar best maar in tweede instantie – beleidsnota’s of andere subsidiedossiers waar doelstellingen in omschreven staan, kunnen een interessante inspiratiebron zijn.

Neem de teksten door en fluoresceer de essentie: welke doelen heb je als organisatie voor ogen en hoe pak je die in grote lijnen aan?

Belangrijk: focus in deze oefening vooral op die doelstellingen die het omgaan met mensen en hun leerervaringen omschrijven (want daar gaat het toch vooral om als je competentiegericht wil werken).

Noteer de essentie op een grote flap. Ga met de groep na of er geen zaken ontbreken. En focus dan vooral op de vraag: hoe willen we met “onze mensen” (vrijwilligers, beroepskrachten, bestuurders, ...) omgaan?

Oefening 2: laten opborrelen

- **Wie betrekken?** Collega’s, bestuursvrijwilligers, trekkers van werkgroepen, directie ... Hoe meer gedragenheid over “en dit is nu echt de kern van onze organisatie”, hoe beter.
- **Ook mogelijk:** Bereid deze oefening met enkelen voor en toets af bij een ruime groep binnen de organisatie.
- **Belangrijk:** Zorg dat er consensus is over de kern. Waar mag totaal niet aan geraakt worden en wat is minder essentieel?

Breng in groep een informele discussie op gang over de redenen en doelstellingen van de organisatie.

Vraag aan de deelnemers van het gesprek om na te denken over de ontstaansredenen van de organisatie. Laat hen alles kernachtig in één zin omschrijven: waar staan we voor? wat maakt ons onmisbaar en uniek?

Overloop alle zinnen en probeer met z’n allen tot één gedragen zin te komen.

Ga vervolgens in op de mensen die nodig zijn om deze missie waar te maken: doelgroep, begeleiders, ondersteunende krachten, ...

Hoe ga je als organisatie met hen om? Hoe wil je hen versterken in wat ze doen? Hoe wil je dat ze binnen de organisatie omgaan met leerkansen? (Spontaan laten opborrelen? Aanwakkeren? Stimuleren om erover te reflecteren? ...)

Wil je dat leerkansen een effect hebben buiten de organisatie?

Denk bij dit alles over het nu, maar durf ook over droomscenario's na te denken. Hoe wil je dat de kranten over 5 jaar over jouw organisatie en de mensen die er actief zijn? Welke mensen gaan ze interviewen en wat zullen zij vertellen over wat ze bij jou hebben geleerd?

Bepaal in groep de essentie te omschrijven: hoe wil je mensen in je organisatie versterken? En met welk doel, gelinkt aan de algemene doelstellingen van de organisatie?

Vraagstuk – Voor wie doe je het?

Binnen je organisatie werk je met verschillende groepen mensen: vrijwilligers, professionele medewerkers, cursisten, deelnemers aan vrijetijdsactiviteiten, ... Maar daar binnen zitten vaak nog onderverdelingen op basis van leeftijd, geslacht, afkomst, woonplaats, ...

Je richt je meestal op één of meerdere specifieke doelgroepen waarvoor je iets wil betekenen. Je hoopt bij hen een impact te bereiken, maar het is ook goed om na te denken waarom zij bij jou actief zijn. Welke insteken hebben zij om deel te nemen als cursist, als vrijwilliger, als collega?

Om te bepalen of competentiegericht werken voor een bepaalde groep noodzakelijk is, is het goed om de verschillende groepen mensen die je bereikt onder de loep te nemen en vooral te kijken naar hun drijfveren om actief te zijn. Ook is het binnen deze context goed om specifiek na te denken over wat ze kunnen doen met de leerervaringen en –uitkomsten die ze opdoen in de organisatie. Dat zal allicht de cruciale vraag zijn om te bepalen of en hoe je met een bepaalde groep competentiegericht werkt.

Oefening: persona's²

- **Wie betrekken?** Die collega's en (ervaren) vrijwilligers die een goed zicht hebben op de (verschillende onderdelen van de) werking hebben.
- **Belangrijk:** In deze oefening probeer je je in te leven in de deelnemers, vrijwilligers of werknemers. Kortom: 'What's in it for them?'
- **Tip:** Indien je niet direct weet waar te beginnen, kan je vertrekken vanuit foto's van activiteiten: kijk naar wie er daar zit. Kan je spreken van 1 doelgroep? Of zijn er meerdere? ...
- **Tip:** Toets de resultaten van jullie oefening af bij verschillende deelnemers, vrijwilligers, medewerkers, ...

Persona's zijn fictieve personen binnen je werking. Deze personen hebben een naam, een gezicht, enkele persoonlijke kenmerken, motivaties en taken.

Persona's helpen je in de huid te kruipen van jouw vrijwilligers, deelnemers of medewerkers. Je bekijkt met andere woorden hun activiteit vanuit hun perspectief. Je hoeft er niet te veel te maken. Al is het wel belangrijk om na te gaan of je alle verschillende rollen binnen jouw organisatie hebt bekeken. Het is belangrijk dat de persona's de diversiteit (achtergrond, wensen, noden, ...) goed weergeven.

Deze oefening verloopt in volgende stappen:

- Maak een overzicht van de rollen die binnen jouw organisatie bestaan. Indien gewenst kan je bijvoorbeeld één groep specifiek onder de loep nemen (bv. enkel vrijwilligers of enkel deelnemers aan het vormingsaanbod). Let wel: binnen één groep kunnen er verschillende rollen zijn (bv. binnen vrijwilligers heb je onthaalvrijwilligers, vormingsvrijwilligers, manusjes-van-alles, ...).
- Maak voor elke persona een foto en geef hem/haar een naam, leeftijd en woonplaats. Noteer ook de meest extreme karakterkenmerken.
- Beschrijf je persona. Beschrijf wie hij/zij is in de context van hun (toekomstige) beleving.
 - Wat zijn zijn/haar beweegredenen om actief te zijn in de organisatie? (bv. iets bijleren, sociale contacten met anderen, ...)

² Naar Toolkit Cultuureducatie

- Aan welke activiteiten neemt hij/zij nu al deel binnen de werking?
- Welke sfeer is belangrijk?
- Wat doet hij/zij graag?
- Hoe is de omgang met collega's, met (bege)leiders?
- Hoe kan je hem/haar waarderen voor wat hij/zij doet?
- Hoe kan je hem/haar coachen in wat hij/zij doet?
- Wat kan hij/zij al goed?
- Wat zou hij/zij willen bijleren?
- Hoe vaak is hij/zij actief?
- Wat wil hij/zij elders (of later) doen met de (leer)ervaringen die hij/zij opdoet?

Met deze omschrijvingen en de doelstellingen van de eigen organisatie is het mogelijk om – later (zie deel 3) – de geschikte werkvormen te kiezen om competentiegericht te werken.

Vraagstuk – Waar werk je al aan competenties?

Misschien werk je als organisatie al competentiegericht, zonder dat je dit daarom te benoemt. Heel wat organisaties hebben immers vormingen waarin ze werken aan competenties, hebben met vrijwilligers of medewerkers coachingsgesprekken om hen te versterken in hun competenties of benoemen heel expliciet welke kwaliteiten iemand moet bezitten om actief te zijn.

Het is goed om eerst even stil te staan bij de eigen activiteiten waarbij je aan competenties werkt, competenties benoemt, waardeert of beoordeelt. Het is logischer om in eerste instantie die processen te intensifiëren in plaats van elders nieuwe processen op te starten. Het sluit ook aan bij de organisatiecultuur.

Oefening:

- **Wie betrekken?** Die collega's en (ervaren) vrijwilligers die een goed zicht hebben op de (verschillende onderdelen van de) werking hebben.

Ga na in welke mate je al competentiegericht werkt. Overloop de activiteiten, processen en projecten van de organisatie en rangschik ze in de verschillende categorieën.

- Hoe waardeer je de vrijwilligers, deelnemers of medewerkers voor wat ze doen?
 - Benoem je hier de competenties die ze toonden in hun werk / engagement?
- Welke activiteiten of processen bestaan er om competenties aan te leren of te versterken?
 - Hebben deze leerprocessen een intern of een extern doel? (m.a.w.: Werk je aan competenties om de mensen sterker te maken als vrijwilliger of medewerker in de eigen organisatie? Of hebben de aangeleerde competenties (vooral) nut daarbuiten?)
 - Benoem je hier de competenties (leeruitkomsten) die je probeert aan te wakkeren?
- Wanneer worden competenties beoordeeld? (zie dit ruim: zijn er (georganiseerde) feedbackmomenten? Test je af en toe of iemand goed genoeg is? ...)
 - Heb je zelf weet welke competenties je precies beoordeelt?
 - Benoem je de competenties die worden beoordeeld naar de beoordeelde?
- Worden leerprocessen, engagementen of andere ervaringen soms gedocumenteerd? (bv. via attesten, leerbewijzen, ...)
 - Benoem je de competenties die bij die ervaring horen?
 - Welke andere elementen staan vermeld op die documenten?
 - Welke functie hebben deze documenten? (Op de persoon gericht? Voor externen? Intern gebruik?)

Ga ten slotte na voor welke activiteiten, processen of projecten je je competentiegerichte werking wil uitbreiden. Is het misschien nodig om competenties explicieter te benoemen waar je ze al aanleert? Of is een beoordeling interessant om vrijwilligers te coachen? ...

Kom met de groep een prioriteitenlijst overeen van de uitbreidingen die wenselijk zijn.

Vraagstuk – Welke competentiedoelstellingen heb ik voor ogen?

Wat wil je als organisatie bereiken door competentiegericht te werken? Allicht zijn er enkele doelstellingen die voortvloeien uit de noden en behoeften die leven bij de verschillende doelgroepen, maar het zou ook kunnen dat er van de organisatiezijde ook doelstellingen zijn die daar niet direct mee te maken hebben.

Het formuleren van doelstellingen helpt je bij het kiezen van de juiste werkvormen en processen. Het gaat in deze oefening niet over de algemene doelstellingen van de organisatie, maar specifiek over die doelstellingen die van toepassing zijn op het competentiegericht werken.

Oefening: doelstellingen bepalen

- **Wie betrekken?** Collega's, bestuursvrijwilligers, trekkers van werkgroepen, directie ... Hoe meer gedragenheid over "en dit willen we bereiken", hoe beter. Werk wel in kleine groepen waar resultaten achteraf in grote groep teruggekoppeld worden. De discussie vlot immers beter in kleine groepen (max. 7 personen).
- **Belangrijk:** In tegenstelling tot de oefening over de doelgroep, bekijk je hier ook het organisatiestandpunt. Kortom: 'What's in it for us?'
- **Belangrijk:** Zorg dat er consensus is over de doelstellingen. Toets de resultaten van jullie oefening af bij alle betrokken actoren.
- **Tip:** Neem eventueel resultaten uit vorige oefeningen (bv. over doelgroep) mee en stel deze eerst voor voor je van start gaat.

Hieronder vind je verschillende mogelijke doelstellingen. Print het blad af en verdeel ze over de deelnemers rond de tafel.

Hang ook een grote flap op met daarop een schuifdiagram: links staat "geen goede reden voor ons", rechts "wel een goede reden voor ons".

Laat elke deelnemer zijn kaartjes op de lijn plaatsen. Vervolgens mogen de andere deelnemers alle opties overlopen. Geef ze de kans om aan te geven dat ze een bepaalde doelstelling om een bepaalde reden elders op de as zouden plaatsen of niet.

Ook nieuwe doelstellingen die nog niet opgenomen zijn mogen ze opschrijven en op de lijn plaatsen.

Na deze ronde kunnen de verschillende redenen bediscussieerd worden. Het is niet nodig om het nog te hebben over die redenen die door iedereen als niet belangrijk werden beschouwd.

De bedoeling is dat er na de discussie tot een consensus wordt gekomen. Waarom willen wij als organisatie competentiegericht werken?

Allicht komen er in de discussie nuances aan bod die in de algemene formuleringen van de doelstellingen niet aan bod kwamen. Zorg dat je deze goed noteert. Je kan er een visietekst van maken die de achtergrond van de keuzes expliciteert.

Wij willen onze waardering uitdrukken voor de competenties die vrijwilligers tonen in onze organisatie: een pluim op hun hoed!	Wij willen jongeren en volwassenen informeren over de competenties waar ze aan werken binnen onze organisatie.
Wij willen vrijwilligers en deelnemers een steuntje in de rug geven in hun zoektocht naar werk. Daarom maken we hun competenties beter zichtbaar en zetten we alles op papier.	We willen deelnemers laten reflecteren over hun eigen kwaliteiten, hun toekomstplannen en hen zo helpen bewust een leerplan uit te stippelen.
Wij willen deelnemers een attest van deelname bezorgen, met daarin duidelijk vermeld aan welke competenties er werd gewerkt.	Wij willen binnen onze organisatie de vorming verbeteren en onze medewerkers laten nadenken over hun eigen (agogische) competenties
Wij willen vrijwilligers en deelnemers bewust maken van wat ze allemaal hebben bijgeleerd.	Wij willen binnen onze organisatie beter nadenken over de doelen die we met onze vorming nastreven.
Wij willen binnen onze organisatie het debat over leren op gang trekken.	Wij willen vrijwilligers/deelnemers informeren over de mogelijkheden om competenties te laten verzilveren via EVC-trajecten (en zo bv. vrijstellingen te krijgen in sommige opleidingen).
Wij willen mensen zo goed mogelijk ondersteunen in hun leertraject.	We willen vrijwilligers en deelnemers een taal geven om onder woorden te brengen wat ze bij ons in de organisatie leerden.
We willen deelnemers of vrijwilligers beoordelen op hun competenties die ze nodig hebben om bij ons actief te zijn.	We willen dat andere organisaties of instanties zien welke competenties er bij ons geleerd worden.
We willen dat deelnemers na het volgen van een opleidingstraject bij ons rechtstreeks vrijstellingen krijgen bij een andere organisatie of instantie.	We willen deelnemers en vrijwilligers laten reflecteren over de brede waaier aan competenties die ze hebben, waar ze ook verworven zijn.

Opdracht – De samenvatting

In vorige oefeningen dacht je na over de verschillende aspecten om op kwaliteitsvolle manier competenties te herkennen binnen de eigen organisatie. Het is belangrijk om de vele ideeën die er leven ook samen te vatten in een korte tekst. Op die manier wordt je echt uitgedaagd om een keuze te maken. Uiteraard is het mogelijk dat er voor verschillende insteken wordt gekozen bij verschillende doelgroepen. Maar een scherpe keuze biedt de mogelijkheid om gericht te zoeken naar de juiste werkvormen en methodes.

Oefening: (bijna) kant en klare samenvatting

Vul onderstaande (bijna) kant en klare samenvatting verder aan. Dit kan een eerste aanzet vormen voor een eigen samenvatting.

We willen de competenties

van onze (vrijwilligers / deelnemers / medewerkers / ...)

..... (zichtbaar maken / benoemen / beoordelen / in de bloemetjes zetten / ...)

en hen (wel / niet) doen reflecteren over die competenties

zodat ze (sterkere vrijwilligers worden / weten dat er ook in vrijwilligerswerk geleerd wordt / meer kansen krijgen op de arbeidsmarkt /)

Opdracht – Het toepassingsgebied

Alle doelstellingen die een organisatie kan hebben, kunnen geclusterd worden in vijf toepassingsgebieden. Deze toepassingsgebieden geven in grosso modo de verschillende manieren waarop je competentiegericht kan werken weer. In de meeste gevallen zal de eigen doelstelling in één van de toepassingsgebieden ondergebracht kunnen worden.

Door je toepassingsgebied te bepalen, wordt het eenvoudiger om de juiste werkvormen te vinden en om te communiceren naar de medewerkers en de buitenwereld wat je precies wil bereiken.

Oefening: Bepaal het toepassingsgebied

Neem je doelstellingen bij de hand en tracht na te gaan in welk van onderstaande 5 toepassingsgebieden je deze kan onderbrengen.

ZIEN:

Je wenst als organisatie dat een deelnemer, vrijwilliger of medewerker zicht krijgt op de competenties die hij bij jou opdoet. Je wenst hem/haar met andere woorden te informeren over (mogelijke) leertrajecten die doorlopen werden/worden.

Dit kan gaan over het zichtbaar maken van de manieren waarop je kan leren (“Ah, niet alleen door studies leer ik bij, maar ook al doende, door te lezen, ...”), het zichtbaar maken van leermomenten in de eigen organisatie (“Ah, ik leer ook wanneer ik spelletjes begeleid”) of het zichtbaar maken van iemands persoonlijke competenties (“Ah, dus dat heb ik geleerd”).

WAARDEREN:

Je wenst als organisatie het engagement van een deelnemer, vrijwilliger of medewerker te waarderen door de verworven competenties te benoemen.

Daarnaast kan het binnen dit toepassingsgebied ook de bedoeling zijn om personen meer inzicht te geven in de eigen competenties.

EVALUEREN:

Je wenst als organisatie de competenties van een deelnemer, vrijwilliger of medewerker herkenbaar te maken voor de persoon zelf en de eigen (en eventueel andere) organisatie(s) door middel van een beoordeling. Hiervoor meet je de competenties van de persoon aan de hand van indicatoren die je zelf of eventueel samen met andere organisaties hebt opgesteld. Meestal wordt de beoordeling bekrachtigd met een document.

VALIDEREN:

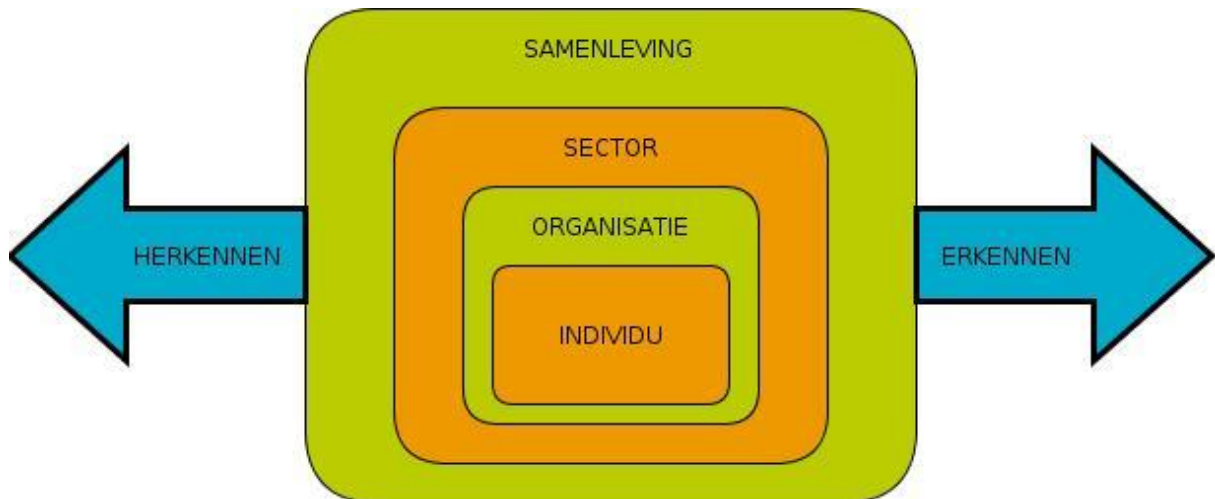
Je wenst als organisatie de competenties van een deelnemer, vrijwilliger of medewerker herkenbaar te maken voor de persoon zelf en de eigen en andere organisaties, de sector en eventueel andere sectoren binnen de maatschappij door middel van een formele beoordeling. Hiervoor meet je de competenties van de persoon aan de hand van indicatoren die gebaseerd zijn op een erkende standaard, die gedeeld wordt door meerdere organisaties binnen de sector en die eventueel sectoroverschrijdend is gedeeld.

ONTWIKKELEN:

Je wenst als organisatie niet alleen competenties zichtbaar te maken of te beoordelen, maar ook deelnemers, vrijwilligers of medewerkers te stimuleren om competenties (verder) te ontwikkelen. Je gaat na waar iemand goed in is en verder in wil groeien om dan kansen te creëren om zichzelf verder te ontplooiën.

Opmerking:

In de meeste gevallen zal je de eigen doelstellingen in één van de toepassingsgebieden kunnen onderbrengen. Al is het mogelijk dat je doelstelling twee toepassingsgebieden combineert. Zo wil je misschien dat je medewerkers enerzijds inzicht krijgen in de eigen competenties (m.a.w. toepassingsgebied 'zien'), maar dat ze ook aangemoedigd worden om die competenties verder te ontwikkelen (m.a.w. toepassingsgebied 'ontwikkelen'). Of misschien wil je de competenties wel 'evalueren', maar vind je het ook belangrijk om personen daarvoor te 'waarderen'. Onlogisch is dat niet. De toepassingsgebieden bevinden zich immers op een continuüm tussen het persoonlijk herkennen van competenties en het erkennen van competenties door anderen.



Er is geen hiërarchie tussen de verschillende toepassingsgebieden en ze zijn niet bedoeld als groeipad voor organisaties. Elk toepassingsgebied staat voor een keuze die een organisatie maakt op basis van de vraag: wat moeten we doen om ons gewenst effect te realiseren?

DEEL 3: DE WERKVORMEN

Welke werkvormen passen bij mijn doelstellingen?

Eens je de doelstellingen voor je eigen organisatie hebt bepaald, kan je op zoek naar de juiste werkvormen. Het kan gaan om werkvormen die gericht zijn op een specifiek individu of op een groep, werkvormen die begeleid moeten worden of niet, ... De keuze die je zal maken zal bijvoorbeeld afhangen van beschikbare begeleiders, de tijd die je erin wil investeren of de mogelijkheden om het te doen aansluiten bij bestaande processen in de organisatie. Het belangrijkste is uiteraard dat een werkvorm je doelstellingen ondersteunt en realiseert.

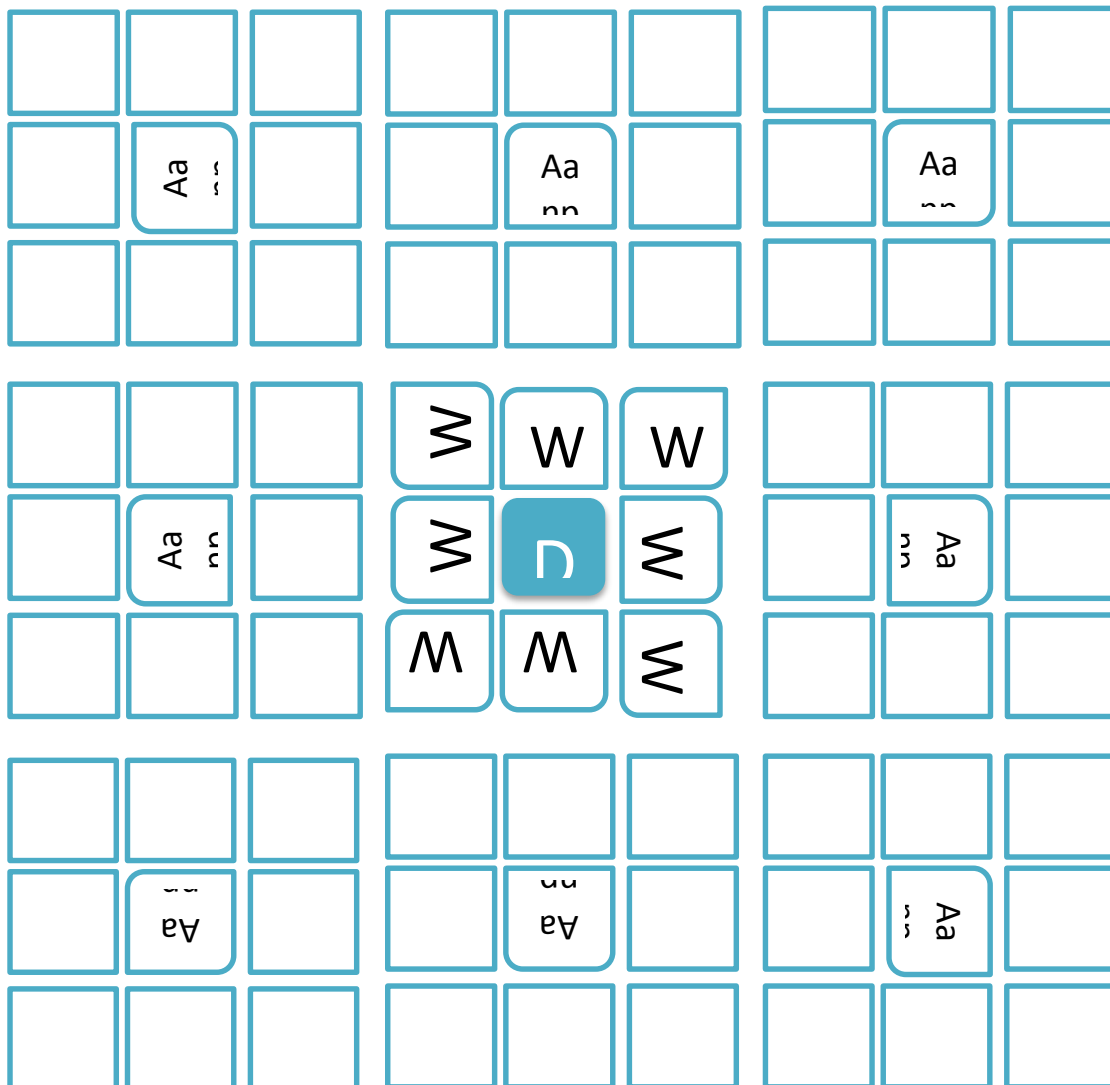
Er bestaan tal van werkvormen om competenties zichtbaar te maken, te waarderen, te beoordelen, ... We selecteerden er enkele uit en rangschikten deze in de 5 toepassingsgebieden. Aan de hand van onderstaande matrix kan je vervolgens op zoek gaan naar de meest geschikte werkvormen voor de eigen organisatie:

	ZIEN	WAARDEREN	EVALUEREN	VALIDEREN	ONTWIKKELEN
Situatiespel	X				
sollicitatiegesprek					
Online competentietest	X				
Leren jongleren	X				
Competentiesprint	X				
Wereldkaart	X	X			
Foto-opdracht	X	X			
Herken je talent	X	X			
't Staat erop		X			
STARR	X		X		
Zelfreflectie met competentieprofiel	X		X		
Leerfabriek	X	X	X		
Portfolio	X	X			X
Rollenspel			X		X
Praktijkproef			X		
Competentiehints		X			X
POP					X
Youth Achievement Awards		X	X	X	X

Je vindt de omschrijvingen van elke werkvorm op het einde van dit hoofdstuk.

Oefening 1: Zoek interessante werkvormen

- Schrijf op een groot blad je doelstelling in het midden.
- Ga met behulp van de matrix op zoek naar verschillende werkvormen die bij jouw organisatie passen. Je vindt volledige omschrijvingen op het einde van dit hoofdstuk. Schrijf elke interessante werkvorm op een post-it en plak ze als een bloem rond de doelstelling.
- Zoek voor elke werkvorm manieren om ze meer eigen te maken aan de eigen organisatie. Schrijf deze ideeën op post-its en bevestig ze ook op het blad.
- Bespreek welke werkvormen een kans moeten krijgen in de eigen werking en welke je in detail wil uitwerken.



Oefening 2: Werk werkvormen uit op maat van je organisatie

Werk in groep één van de werkvormen uit de matrix uit tot een activiteit op maat van jouw organisatie. Hieronder vind je een schema dat je helpt nadenken over de verschillende aspecten die van belang zijn.

- Geef de activiteit een naam en omschrijf de doelstelling, zoals je die in vorige oefeningen hebt bepaald.
- Kan je de activiteit in fases opdelen? Denk ook na of er een voorbereidende fase nodig is waarbij je begeleiders klaarstoomt of deelnemers inlicht. Is er ook een afsluitende fase waarbij je nabespreekt, inspiratiemateriaal meegeeft, ...?
- Beschrijf vervolgens per fase wanneer deze fase het best tot zijn recht komt in de hele werking. Zijn er activiteiten waar je perfect bij kan aansluiten? Gaat het om een aparte activiteit?
- Beschrijf per fase ook wat je wil bereiken.
- Ga per fase na hoe je jouw doelstellingen kan koppelen aan verwachtingen van vrijwilligers, deelnemers of medewerkers. Hoe kan je hen prikkelen om na te denken, mee te doen of er überhaupt het nut van in te zien?
- Ga na welke materialen je nodig hebt of welke aanpassingen er eventueel zijn aan de locatie.
- Denk na over de juiste begeleiding. Wie in jouw organisatie is het best geplaatst om het proces te begeleiden? Of moet je eerder op zoek naar externen?
- Denk tot slot na over de ondersteunende processen. Moeten begeleiders opgeleid worden om het proces te begeleiden? Heb je extra materiaal nodig dat nu nog niet aanwezig is? Moet er op één of andere manier gecommuniceerd worden naar deelnemers, vrijwilligers of medewerkers? ...
Deze processen hebben allicht een plaats in de ruimere werking van de organisatie. Daarom is het goed hierover op voorhand na te denken.

Benaming:	
Doel van de activiteit	

	Fase 1	Fase 2	...
Timing Wanneer komt de activiteit het best tot zijn recht in de hele werking?			
Jouw doelstelling Wat wil je bereiken bij het doelpubliek, begeleiding, andere actoren?			
Hun doelstelling Hoe verbind je jouw doelstellingen met individuele verwachtingen?			
Logistiek			

Welke materialen heb je nodig? Welke locatie wil je?			
Begeleiding Wie is het best geplaatst om het proces te begeleiden			
Achterliggende processen of randvoorwaarden Welke ondersteunende processen heb je per fase nodig om je doel te bereiken? Dit zijn vaak organisatiebrede processen			

Oefening 4: Test uit

Test zo snel mogelijk de uitgewerkte activiteit uit en evalueer met begeleiders en deelnemers. Maak vervolgens werk van de verbeterpunten.

Werkvormen

Hieronder vind je een overzicht van verschillende werkvormen in de verschillende mogelijke toepassingsgebieden.

Het is zeker geen volledige lijst, maar ze geeft wel een beeld op de diverse mogelijkheden die er bestaan.

Naast onderstaande werkvormen, vind je ook nog vele voorbeelden in volgende publicaties en websites:

- De Bleser, J. (2007). *WACKER – Waarderen en Analyseren van Competenties en Keuzes maken op basis van zelfReflectie – Hoe jongeren hun elders verworven competenties in kaart laten brengen? Eindrapport ESF-Project*. Antwerpen: Stad Antwerpen/Lerende Stad
- SALTO Training & Cooperation, SALTO Inclusion, JUGEND für Europa (2012), *Youthpass unfolded. Practical tips and hands-on methods for making most of the Youthpass process*. Verkrijgbaar op <https://www.youthpass.eu/en/youthpass/downloads/youthpass-unfolded/>
- www.italento.be
- www.competentindesocialprofit.be
- www.talentontwikkelaar.be

	Situatiespel Sollicitatiegesprek
Toepassingsgebied	Zien
Doelstelling(en)	Kennismaking met het concept 'competenties' aan de hand van een concreet profiel.
Omschrijving	<p>Zet mensen in groepjes van drie à vijf personen bijeen om een sollicitatiegesprek voor een vooraf bepaalde job voor te bereiden. Zij zijn de selectiecommissie die een nieuwe medewerker moet zoeken voor het bedrijf. Geef hen enkele minuten tijd om enkele vragen te bedenken die naar de geschiktheid van de kandidaat peilen.</p> <p>Laat vervolgens een andere deelnemer (eventueel kan dit ook de begeleider zijn) plaatsnemen voor de selectiecommissie en laat het gesprek van start gaan. Observeer met de rest van de groep het gesprek.</p> <p>Eens de gesprekken allemaal afgerond zijn, hou je een nabespreking. Enkele mogelijke richtvragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Waarom stelde je precies die vragen? – Welke competenties en eigenschappen vond je belangrijk bij de sollicitant? – Maakt het uit waar die competenties verworven zijn? <p>Op die manier kan je aan de hand van een concreet voorbeeld stilstaan bij het begrip 'competenties'.</p>
Aandachtspunten	
Link met Oscar?	Dit situatiespel is een eerste kennismaking met het concept competenties. Er is niet direct nood om de uitkomsten van dit spel te documenteren.
Link met EVC?	/
Meer weten?	

	Online competentietest
Toepassingsgebied	Zien
Doelstelling(en)	Door zelfreflectie krijgt een individu meer inzicht op de eigen competenties.
Omschrijving	Door online een test in te vullen, krijgt een individu zicht op de eigen competenties. In sommige gevallen (bv. www.verkenjezelf.be) is het mogelijk om anderen ook feedback te laten geven op je competenties. Zo kan het eigen beeld bevestigd of bijgesteld worden.
Aandachtspunten	<ul style="list-style-type: none"> - Er bestaan veel verschillende soorten tests en niet allemaal zijn ze even gefocust op competenties. Zo zijn er veel die peilen naar persoonlijkheidskenmerken. Sommige tests gaan over competenties die je levensbreed kan inzetten, andere tests focussen op één beroep. Sommige tests zijn ook betalend. Het is dus belangrijk om na te gaan of de test relevant is voor de vrijwilliger of medewerker in kwestie. - Een zelfreflectieoefening kan soms onjuist zijn. Mensen hebben immers nogal de neiging om zichzelf te onder- of overschatten. Daarom is het aan te raden dat het traject niet stopt bij een zelfreflectie. Het is belangrijk dat de zelfreflectie bevestigd of bijgestuurd kan worden door een observatie of de feedback uit de volgende stap.
Link met Oscar?	/
Link met EVC?	Een competentietest, gericht op profiel, kan in beperkte mate inzicht bieden of de persoon geschikt is voor een EVC-procedure.
Meer weten?	Verschillende voorbeelden van gerichte reflectieoefeningen vind je op www.vdab.be/tests/

	Leren jongleren
Toepassingsgebied	Zien
Doelstelling(en)	<ul style="list-style-type: none"> - Mensen doen inzien dat leren op zeer verschillende manieren kan gebeuren - Mensen laten nadenken over hun eigen leermethoden
Omschrijving	<p>Geef als begeleider mee aan de groep dat ze een bepaalde tijd krijgen om te leren jongleren. Iedereen krijgt daarom 3 ballen en wordt zo uitgenodigd om te jongleren.</p> <p>Je geeft hen verschillende ondersteuningsmogelijkheden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een instructievideo • Een handleiding • Een begeleider die het hen kan uitleggen • De mogelijkheid om het zelf te doen <p>Nadien wordt in kleine groepjes gereflecteerd: hoe ben je begonnen? Wat was je plan? Is dat gerealiseerd? Ben je tevreden met het resultaat? Heb je anderen om hulp gevraagd?</p> <p>Op die manier maak je mensen in je organisatie ervan bewust dat er verschillende manieren bestaan om te leren en krijg je ook een zicht op ieders aanpak.</p>
Aandachtspunten	Je kan deze oefening ook doen met andere leeruitdagingen: origami leren vouwen, een specifieke dans aanleren, een das knopen, ...
Link met Oscar?	/
Link met EVC?	/
Meer weten?	https://www.salto-youth.net/downloads/4-17-2625/YP-unfolded_method_10.pdf

	Competentiesprint
Toepassingsgebied	Zien
Doelstelling(en)	<ul style="list-style-type: none"> • Vrijwilligers in organisaties inzicht geven in het concept 'competenties' • Vrijwilligers in organisaties laten inzien dat je op verschillende plaatsen competenties kunt verwerven • Vrijwilligers laten reflecteren over hun eigen competenties en waar ze die verworven hebben • Vrijwilligers meer te weten laten komen over hoe anderen over hen denken
Omschrijving	<p>Competentiesprint bestaat uit een bordspel, een kaartspel ter nabespreking en een competentielijst.</p> <p>Idealiter worden bord- en kaartspel na elkaar gespeeld, maar ze kunnen ook apart gespeeld worden.</p> <p>Bordspel</p> <p>Het bordspel bestaat uit twee grote delen. In eerste deel doorlopen de spelers een fictieve carrière als vrijwilliger in het jeugdwerk en verwerven ondertussen verschillende competenties. Van hieruit komen de spelers in het tweede deel – het 'echte leven' – terecht waarin ze met een aantal probleemsituaties worden geconfronteerd. Die kunnen ze oplossen met de competenties die ze in het jeugdwerk hebben verworven.</p> <p>Kaartspel</p> <p>Het kaartspel laat de spelers reflecteren over de competenties die op de kaartjes staan en bepalen ze of deze van toepassing zijn op zichzelf, op andere spelers of op niemand in de groep. Op het einde van het spel heeft elke speler een overzicht van zijn eigen competenties en weet hij ook beter welke competenties anderen aan hem toeschrijven.</p>
Aandachtspunten	Te koop via http://www.politeia.be/article.aspx?a_id=TOOLKI245F
Link met Oscar?	Dit spel is een eerste kennismaking met het concept competenties. Er is niet direct nood om de uitkomsten van dit spel te documenteren.
Link met EVC?	/
Meer weten?	Formaat Jeugdhuiswerk Vlaanderen ontwikkelde Competentiesprint: www.formaat.be

	Wereldkaart
Toepassingsgebied	Zien, Waarderen
Doelstelling(en)	<ul style="list-style-type: none"> - Via zelfreflectie krijgt een individu meer inzicht op een beperkt aantal eigen competenties. - Via feedback van de gesprekspartner, krijgt de persoon bevestiging van de competenties of wordt hij bewustgemaakt van andere competenties.
Omschrijving	<p>Geef volgende opdracht aan alle deelnemers van de groep:</p> <p>a) Duid op een wereldkaart alle plaatsen aan waar je al bent geweest. Kies er de twee plaatsen uit die voor jou het belangrijkste waren en beantwoord voor elke plaats de volgende vragen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wat voor reis was het? (Club Med, rugzak, groepsreis...) - Waar was je en welke dingen heb je er bezocht? - Wie was er met jou mee op reis? Waarom gingen deze mensen mee? - Welke mensen heb je er ontmoet? Waarom herinner je ze nog? - Wat is je beste herinnering aan deze reis? Waarom? - Wat is je slechtste herinnering aan deze reis? Waarom? - Stond je voor een onverwachte situatie? Indien ja, hoe ging je ermee om? Indien neen, hoe kwam dat? - Kan je een aantal kwaliteiten, eigenschappen, vaardigheden... opnoemen die je tijdens deze trip nodig had? <p>b) Vertel over deze situaties aan je buur, zorg ervoor dat hij begrijpt wat deze reis voor jou betekende.</p> <p>c) Laat vervolgens de buur aan de groep vertellen wat de eerste persoon meemaakte en laat hem vooral focussen op de sterktes van die persoon. In veel gevallen komen zo nieuwe competenties of kwaliteiten naar boven die nog niet gekend waren.</p>
Aandachtspunten	<ul style="list-style-type: none"> • De opdracht is zeer talig, wees je hiervan bewust. • Het is zeer nuttig om als begeleider zelf eens rond te lopen en hier en daar door te vragen om zo de oppervlakkigheid te doorbreken. • Probeer de deelnemers zover te krijgen dat ze verder kijken dan hun neus lang is.
Link met Oscar?	/
Link met EVC?	/
Meer weten?	Bron: artikel Belmans, S.; Vanmeenen, G.; Deleu, L. (2008). Geen woorden maar daden: spelen met competenties – Oefeningen om jezelf en de andere (bestuurs)leden beter te leren kennen. <i>Betoog</i> , jg. 2 nr. 3. p. 21-23

	Foto-opdracht
Toepassingsgebied	Zien, Waarderen
Doelstelling(en)	<ul style="list-style-type: none"> - Via zelfreflectie krijgt een individu meer inzicht op een beperkt aantal eigen competenties. - Via feedback van de gesprekspartner, krijgt de persoon bevestiging van de competenties of wordt hij bewustgemaakt van andere competenties.
Omschrijving	<p>Voor deze opdracht heeft iedereen 3 foto's waar herinneringen aan vast hangen nodig. Deze foto-opdracht is vooral bedoeld om terug te kijken op verschillende fasen in je leven. Diverse factoren (gebeurtenissen, personen, werk, etc.) kunnen op het moment van de foto invloed op jou hebben gehad. Onderstaande vragen kunnen je helpen om deze factoren in kaart te brengen.</p> <p>Beantwoord eerst alle vragen voor de eerste meegebrachte foto, daarna voor de tweede foto en dan pas voor de derde foto.</p> <p><u>Opdracht</u></p> <p>Deel 1: Beschrijf de situaties van de drie foto's aan de hand van de vragen op de volgende pagina's. Beantwoord eerst alle vragen voor de eerste foto.</p> <p>Deel 2: Na de eerste foto gaan jullie in tweetallen elkaar vragen stellen over die foto/situatie. Gebruik de voorbeeldvragen hieronder.</p> <p>Leg aan de persoon naast je uit wat je hebt opgeschreven. Laat de ander jou ook vragen stellen hierover. Doe dit ook omgekeerd: stel vragen over de foto van de ander zodat je begrijpt waarom hij die gekozen heeft en wat die foto/situatie voor hem betekent.</p> <p>Het doel van deze opdracht is terugkijken op eerdere situaties in je leven. Bespreek samen in groep en zoek uit wat je bent te weten gekomen over wat de ander belangrijk vindt.</p> <p>Herhaal deze opdracht voor elke foto.</p> <p>Vragen bij de foto's</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wat zie ik op de foto? Welke personen staan er op de foto? Wat gebeurt er? Waar is het? Hoe oud was ik toen? • Waarom heb ik goede herinneringen aan deze foto? Hoe voelde ik me? • Welke personen waren in die tijd/periode belangrijk voor me? Hebben zij invloed gehad op mij? Zo ja, hoe dan? Heb ik iets van ze geleerd? • Waar woonde ik in die periode? Beviel dat? • Welke bezigheden had ik in mijn vrije tijd? (hobby, sport, familie, vrienden, etc.) • Waren er in de periode van de foto belangrijke gebeurtenissen in mijn leven? Waren er belangrijke veranderingen in mijn leven? Welke? Hoe hebben die gebeurtenissen/veranderingen mij/mijn leven beïnvloed?

Aandachtspunten	<ul style="list-style-type: none"> • Zijn er nog andere factoren die toen een belangrijke rol in mijn leven speelden? (bijvoorbeeld: religie, cultuur, politiek, maatschappij of iets anders?) • Kan je een aantal kwaliteiten, vaardigheden, eigenschappen... opnoemen die in deze periode belangrijk voor je waren of vorm begonnen te krijgen?
	<ul style="list-style-type: none"> • De opdracht is zeer talig, wees je hiervan bewust. • Het is zeer nuttig om als begeleider zelf eens rond te lopen en hier en daar door te vragen om zo de oppervlakkigheid te doorbreken. • Probeer de deelnemers zover te krijgen dat ze verder kijken dan hun neus lang is. • Het is uiteraard ook mogelijk om foto's uit de eigen organisatie te gebruiken om het specifiek te hebben over de leerprocessen in de eigen werking.
Link met Oscar?	/
Link met EVC?	/
Meer weten?	Bron: artikel Belmans, S.; Vanmeenen, G.; Deleu, L. (2008). Geen woorden maar daden: spelen met competenties – Oefeningen om jezelf en de andere (bestuurs)leden beter te leren kennen. <i>Betoog</i> , jg. 2 nr. 3. p. 21-23

	Herken je talent in actie
Toepassingsgebied	Zien, Waarderen
Doelstelling(en)	Snel een zicht krijgen op mogelijke talenten van een persoon
Omschrijving	<p>Dit is een individuele oefening om een mogelijk talent van jezelf (of van een collega) te ontdekken. Omschrijf een mogelijk persoonlijk talent en toets het met deze vragen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 ik kijk uit naar activiteiten op dit terrein 2 ik geniet enorm terwijl ik bezig ben 3 ik vind het normaal, de anderen zeggen dat ik hierin goed ben 4 ik verlies dan de tijd uit het oog 5 ik voel pas nadien vermoeidheid 6 na afloop voel ik me gelukkig, mentaal opgeladen 7 ik kan het ook als ik moe ben of stress heb, of met een kater <p>Als je 6/7 haalt, spreken we van een talent.</p> <p>Deze oefening kan individueel (self-assesment), in een functiegesprek met de leidinggevende of in een groep van gelijkgestemden. Deze laatste aanpak is sterker omdat de groep bijstuurt en draagvlak vormt.</p>
Aandachtspunten	Deze oefening focust op talenten, eerder dan op competenties.
Link met Oscar?	/
Link met EVC?	/
Meer weten?	Luk Dewulf (2009). Ik kies voor mijn talent. Lannoo Campus

	't Staat erop
Toepassingsgebied	Waarderen
Doelstelling(en)	<ul style="list-style-type: none"> - Personen laten nadenken over andermans sterke punten - Personen collega's laten waarderen in die sterke punten
Omschrijving	<p>Het is de bedoeling om "sterke eigenschappen" (vaardigheden, competenties, talenten) van collega's te fotograferen. Liefst zo actief mogelijk.</p> <p>Binnen een bepaalde groep (bv. alle collega's, de deelnemers van een cursus, ...) krijgt iedereen de opdracht om één specifieke persoon te volgen gedurende een bepaalde periode. Doel is om één of meerdere van zijn/haar "sterke eigenschappen" te fotograferen.</p> <p>Het sterkste beeld wordt gekozen voor een tentoonstelling op een centrale plaats, toegankelijk voor iedereen. Elke foto krijgt een verklarende tekst, gekoppeld aan de sterke eigenschap van de gefotografeerde.</p>
Aandachtspunten	/
Link met Oscar?	/
Link met EVC?	/
Meer weten?	/

	STARR- methode
Toepassingsgebied	Zien, Evalueren
Doelstelling(en)	Via reflectie inzicht verschaffen (voor jezelf of voor anderen) in welke mate je een competentie verworven hebt. De STARR-methode werd vooral ontwikkeld voor selectiegesprekken, maar kan ook gebruikt worden om naar individuele competenties te peilen. Door de voorbereiding ontstaat een (vaak eerste) reflectie op eigen sterkten en zo geeft ze een positief gevoel.
Omschrijving	De STARR-methode kan toegepast worden voor zowel zelfreflectie als bijvoorbeeld in een interview (het zogenaamde competentiegerichte interview) dat afgenomen wordt. Op voorhand ligt meestal vast over welke competenties gereflecteerd moet worden. (bv. aan de hand van een specifiek competentieprofiel) Per competentie wordt aan het individu gevraagd om volgende vragen te beantwoorden: <ul style="list-style-type: none"> - In welke concrete situatie (S) heb je de competentie reeds getoond? - Wat was in die situatie je taak (T) of rol? - Welke acties (A) heb je daarvoor ondernomen? - Wat was het resultaat (R) van die acties? - Als je erover reflecteert (R), wat zou je een volgende keer anders doen? Wat zou je in een andere situatie doen?
Aandachtspunten	Als je de STARR-methode wil gebruiken om iemand te beoordelen, vraagt dit enige oefening en training om objectief een oordeel te vellen.
Link met Oscar?	Indien je Oscar-competentiedocumenten wil uitreiken na een beoordeeld traject, kan de STARR-methode als beoordelingsmethode gebruikt worden om in te schatten of iemand bepaalde competenties wel/niet heeft verworven.
Link met EVC?	De STARR-methode is in EVC-procedures een veel gebruikte interview techniek om een eerste zicht te krijgen op iemands competenties.
Meer weten?	Wanda Kraal en Saartje Van Den Heuvel, De STAR-methode, 2008

	Zelfreflectie o.b.v. competentieprofiel
Toepassingsgebied	Zien, Evalueren
Doelstelling(en)	<ul style="list-style-type: none"> - Personen inzicht laten krijgen in wat ze al kunnen - Personen inzicht laten krijgen of ze voldoen aan de voorwaarden om een bepaalde functie uit te oefenen - Personen eventueel aanzetten tot verder leren
Omschrijving	<p>Op basis van een competentieprofiel van een bepaalde vrijwilligers- of professionele functie is het mogelijk om zelf na te denken in welke mate je de competenties bezit.</p> <p>Grosso modo bestaat het uit een overzicht van competenties met daarbij de vraag “in welke mate bezit je deze competentie?”, waarop in gradaties kan geantwoord worden (zie de verschillende voorbeelden). Idealiter worden er vervolgens voorbeelden gegeven uit vorige ervaringen waaruit blijkt dat hij/zij de competentie heeft verworven.</p> <p>Het kan gebruikt worden als aanwervingstool om in een eerste fase in te schatten of iemand mogelijks voldoet aan de voorwaarden om een bepaalde functie uit te oefenen, maar het kan ook een eerste reflectie zijn om mensen aan te zetten tot leren.</p> <p>Om de zelfreflectie objectiever te maken, kan er ook een reflectie gebeuren door collega’s, leidinggevenden, ... Zo krijg je als het ware een 360 graden feedback.</p>
Aandachtspunten	Heel wat mensen over- of onderschatten zichzelf. Om een objectief beeld te krijgen van de competenties, volgt dus best ook een reflectie door anderen.
Link met Oscar?	Er kan een Oscar-competentiedocument opgemaakt worden na een periode van engagement of vorming. Indien er zelfreflectie gebeurd is, kan dit op het competentiedocument geplaatst worden.
Link met EVC?	Het kan een goede voorbereiding zijn op een EVC-traject. Zelfreflectie is immers meestal een eerste stap in een EVC-procedure.
Meer weten?	https://www.movisie.nl/sites/default/files/alfresco_files/Toolkit_EVC/Quickscan_v_aardigheden_invullijst_voor_deelnemers.pdf http://www.lerenindesocialprofit.be/werkgever/Zinvolevalueren/WG_4.3_%28zelf%29beoordelingsformulierkinderopvang.pdf http://www.coe.int/t/dg4/Youth/Source/Resources/Portfolio/Portfolio_nl.pdf

	De leerfabriek
Toepassingsgebied	Zien, Waarderen, Evalueren
Doelstelling(en)	<ul style="list-style-type: none"> - Deelnemers doen inzien dat er meerdere leercontexten zijn - Deelnemers van een leertraject laten nadenken over de verworven competenties in de cursus of opleiding en over de waarde ervan in andere contexten - Deelnemers schatten in in welke mate ze de competenties verworven hebben
Omschrijving	<p>De leerfabriek is een metaforische reflectieoefening, waarbij nagedacht wordt over het voorbije leertraject. Het kan hierbij gaan om een oefening die dagelijks terugkomt, maar evengoed dient het als afsluitende oefening .</p> <p>Hang 6 posters op, met volgende thema's en bijhorende vragen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingrediënten – Wat voegde jij persoonlijk toe aan het leerproces? 2. Machines – In welke settings leerde je? 3. Personeel – Wie was nog betrokken in het leerproces? 4. Product – Wat leerde je? En hoe wist je dat je het geleerd had? 5. Operator – Welke emoties gingen in je om toen je leerde? 6. Marketing – Wat is de waarde van het leren? Wat kan je er in een andere context mee aanvangen? <p>Laat elke deelnemer reflecteren over het eigen leerproces en laat hem/haar alles opschrijven. Indien je dit op geregelde basis doet, stimuleer je die reflectie over leren en verworven competenties.</p> <p>Eens iedereen zijn leerervaringen genoteerd heeft, kan je de deelnemers vragen om in kleine groepjes dieper na te denken over de leerervaringen. Wie heeft welke competenties meer of minder onder de knie? Uit die gemeenschappelijke dialoog, kunnen deelnemers vervolgens hun eigen persoonlijke competentieoverzicht neerschrijven.</p>
Aandachtspunten	/
Link met Oscar?	Het persoonlijke competentieoverzicht kan de input zijn voor een persoonlijk Oscar-competentiedocument dat na de opleiding of cursus kan worden uitgereikt.
Link met EVC?	/
Meer weten?	https://www.salto-youth.net/downloads/4-17-2616/YP-unfolded_method_01.pdf

	Portfolio
Toepassingsgebied	Zien, Waarderen, Ontwikkelen
Doelstelling(en)	<ul style="list-style-type: none"> - Alle 'bewijzen' van verworven competenties verzamelen in één plek. - Door het overzicht mensen prikkelen om (verder) te reflecteren over de eigen competenties en de verdere ontwikkelmogelijkheden
Omschrijving	<p>Een portfolio kan je zien als een verzamelmap waarin iemand met bewijzen aantoont welke competenties hij heeft.</p> <p>Een klassiek portfolio toont vooral eindresultaten: schilderijen, zelfgeschreven artikels, foto's waarop te zien is wat je gemaakt hebt, films die je aan het werk tonen, ...</p> <p>Het is echter ook mogelijk om meer 'secundaire bronnen' in een portfolio te bewaren. M.a.w.: zaken die "vertellen" over de competenties: neergeschreven functioneringsgesprekken, Oscar-competentiedocumenten, evaluatieverslagen, rapporten, ...</p> <p>Als organisatie kan je zo'n portfolio gebruiken als handvat om samen met medewerkers, vrijwilligers of deelnemers te reflecteren over de competenties. Zo kan het een basis zijn om mensen te coachen. De organisatie kan ervoor kiezen om een eigen portfolio op te maken (bv. enkel gericht op bewijsstukken rond een beperkt aantal competenties), maar er bestaan ook (online) tools die rechtstreeks inzetbaar zijn.</p> <p>Een portfolio is daarnaast ook een dienst aan medewerkers, vrijwilligers of deelnemers. De verzamelde bewijsstukken leveren ook later stof tot reflectie over het eigen kunnen en zijn en kunnen eventueel zelfs dienen als bewijsstuk in sollicitatiegesprekken of in een EVC-procedure.</p>
Aandachtspunten	/
Link met Oscar?	Oscar is een portfolio, bruikbaar voor organisaties in het brede sociaal-culturele veld. Organisaties kunnen competentiedocumenten opmaken voor diverse leerervaringen. Personen krijgen online een overzicht van de verschillende competenties die ze in die leerervaringen opdeden, over de verschillende organisaties heen.
Link met EVC?	Afhankelijk van de kwaliteit en de vorm van de verzamelde bewijsstukken kan een portfolio een basis zijn voor het specifieke portfolio (met vaak heel specifieke vormvereisten) dat in een EVC-procedure moet opgemaakt worden.
Meer weten?	www.oscaronline.be

	Rollenspel
Toepassingsgebied	Evaluëren, Ontwikkelen
Doelstelling(en)	Via observatie zicht krijgen op iemands competenties.
Omschrijving	<p>In een rollenspel (ook wel een praktijksimulatie genoemd) worden levensechte (vaak lastige) situaties nagebootst. Personen gaan hierbij in interactie met elkaar of met acteurs. Observatoren brengen in kaart welke competenties iemand daarbij toont.</p> <p>Op voorhand bepaal je als beoordelaar welke competenties je wil observeren en aan de hand van welke gedragsindicatoren dit zichtbaar is.</p> <p>Een klassieker hierbij is de ‘postvakoefening’ waarbij iemand een fictief postvakje vol klachtenbrieven, uitnodigingen en dergelijke krijgt. Het is dan aan de persoon om prioriteiten te stellen: wat moet eerst gebeuren? Hierbij worden o.a. de competenties delegeren, problemen oplossen en prioriteiten stellen in kaart gebracht. (Een online variant vind je op www.vdab.be/tests/inbasket.)</p>
Aandachtspunten	<ul style="list-style-type: none"> - In sommige gevallen is het eenvoudiger om geen praktijksimulatie toe te passen, maar iemand gewoon een praktijkproef (bv. op de werkvloer) te laten uitvoeren. Een simulatie is echter vooral handig om competenties te testen die niet in elke praktijkervaring voorkomen (bv. omgaan met lastige klanten – niet elke dag zijn die er). - Deze techniek kan gebruikt worden als observatiemethode, maar kan evengoed gebruikt worden om bepaalde competenties te oefenen.
Link met Oscar?	Indien je Oscar-competentiedocumenten wil uitreiken na een beoordeeld traject, kan het rollenspel als beoordelingsmethode gebruikt worden om in te schatten of iemand bepaalde competenties wel/niet heeft verworven.
Link met EVC?	Het rollenspel is in EVC-procedures een veel gebruikte methode om iemands competenties te evalueren.
Meer weten?	https://www.selor.be/nl/testen/testen-voor-een-jury/rollenspel/ http://www.assessmentinfo.nl/rollenspel/

	Praktijkproef
Toepassingsgebied	Evalueren
Doelstelling(en)	Via observatie zicht krijgen op iemands competenties.
Omschrijving	<p>Een praktijkproef is een proef in de praktijk. M.a.w.: je plaatst iemand in de dagelijkse werking en laat de persoon meedraaien zodat hij/zij kan demonstreren in welke mate hij/zij de noodzakelijke competenties bezit (om bv. een competentiedocument of attest te krijgen, om aan de slag te gaan als medewerker of vrijwilliger, ...).</p> <p>Enkele aandachtspunten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zorg ervoor dat er zekerheid is over de competenties die je wil evalueren (m.a.w.: zorg voor een afgebakend competentieprofiel). Competenties die je niet wil testen, moet je dus ook achteraf niet in rekenschap nemen. - Zorg ervoor dat je zekerheid hebt over de gedragsindicatoren die bepalen of iemand wel/niet een bepaalde competentie bezit. Zo zorg je er ook voor dat de ene persoon niet anders wordt beoordeeld dan de andere. - Let wel: meestal zijn er verschillende ‘juiste’ handelingswijzen. Het is niet altijd mogelijk om één beste oplossing voor een probleem. Hou daar dus rekening mee bij het opstellen van de gedragsindicatoren. - Probeer het gedrag op verschillende momenten uit te lokken. Misschien was een eerste geslaagde poging louter een toevalstreffer? - Zorg ervoor dat de beoordelaar echt de mogelijkheid heeft om steeds te observeren tijdens de proef. - Denk goed na over het tijdstip. Is bijvoorbeeld de startdag van een nieuw project beter/minder geschikt om alle competenties te zien? <p>Na de proef volgt meestal snel een evaluatiegesprek: welke competenties werden waargenomen? Welke zijn werkelijk verworven. Indien bepaalde competenties door omstandigheden niet konden waargenomen worden, is een rollenspel een mogelijke aanvulling.</p>
Aandachtspunten	<ul style="list-style-type: none"> - In een praktijkproef staat iemand in de dagelijkse werking. Zorg ervoor dat een dergelijke proef de werking niet hoeft te schaden. - Niet alle competenties zijn telkens te ‘oefenen’ tijdens een praktijkproef (bv. er zijn niet elke dag moeilijke klanten om mee om te gaan). In dat geval is een rollenspel een mogelijke aanvulling.
Link met Oscar?	Indien je Oscar-competentiedocumenten wil uitreiken na een beoordeeld traject, kan de praktijkproef als beoordelingsmethode gebruikt worden om in te schatten of iemand bepaalde competenties wel/niet heeft verworven.
Link met EVC?	De praktijkproef is in EVC-procedures een veel gebruikte methode om iemands competenties te evalueren.
Meer weten?	

	Competentiehints
Toepassingsgebied	Waarderen, Ontwikkelen
Doelstelling(en)	<ul style="list-style-type: none"> - Positieve eigenschappen / competenties bij jezelf leren benoemen - Leren omgaan met feedback
Omschrijving	<p>Alle deelnemers aan het traject komen één voor één naar voren en beelden een competentie uit waarvan ze vinden dat deze bij hen past. Indien dit gebeurt binnen een specifiek leerproces (bv. een cursus) kan het ook gaan over een competentie waar de persoon echt in gegroeid is doorheen het leerproces.</p> <p>De overige deelnemers moeten raden over welke competentie het gaat en bespreken vervolgens of deze wel degelijk bij de persoon vooraan past.</p>
Aandachtspunten	Het is belangrijk om oog te hebben voor wat er omgaat in de groep. Feedback geven kan nogal eens omslaan in negatieve kritiek spuien. Het is dus enkel toepasbaar in groepen waar er vertrouwen bestaat tussen de leden.
Link met Oscar?	/
Link met EVC?	/
Meer weten?	

	POP								
Toepassingsgebied	Ontwikkelen								
Doelstelling(en)	<ul style="list-style-type: none"> - Personen gestimuleerd om bewust en actief na te denken over hun persoonlijke ontwikkeling, over hun leren en ontwikkelen. - Personen worden aangezet om acties te ondernemen om zich verder te ontwikkelen, met zelfgekozen doelstellingen. 								
Omschrijving	<p>Een Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP) is een middel om personen te begeleiden in de zoektocht naar het juiste leertraject om (nieuwe) competenties (verder) te ontwikkelen.</p> <p>In essentie wordt er nagedacht over de vragen “wat wil ik leren?”, “wat kan ik al?”, “wat kan ik nog niet?” en “hoe kan ik die competenties die ik nog niet heb verwerven?”.</p> <p>Vervolgens wordt daar in de meeste gevallen een actieplan aan gekoppeld waarin de persoon het engagement aangaat om binnen een bepaalde termijn die competenties te verwerven.</p> <p>Het kan gaan om een ‘contract’ met jezelf, maar in veel gevallen zal het een soort van ontwikkelingscontract zijn tussen de persoon en de organisatie waarin hij/zij actief is.</p> <p>Er zijn verschillende manieren om een POP op te maken. Hieronder geven we de werkwijze volgens het GROW-model.</p> <table border="1" data-bbox="464 987 1390 1099"> <thead> <tr> <th>GOAL</th> <th>REALITY</th> <th>OPTIONS</th> <th>WAY FORWARD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gewenste situatie</td> <td>Huidige situatie</td> <td>Mogelijkheden</td> <td>Concrete acties</td> </tr> </tbody> </table> <p>Stap 1: REALITY</p> <p>Doel is om alleen of in een kleine groep (met mensen die elkaar kennen) na te denken over de competenties, talenten, vaardigheden, ... die je al bezit.</p> <p>Het kan interessant zijn om eerst nog even na te denken waar je dergelijke informatie haalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zijn er neergeschreven evaluatie- of functioneringsgesprekken die input leveren? • Welke (informele) feedback kreeg je van vrienden, collega’s, ...? • Wat komt steeds naar boven in gesprekken met vrienden, familie, ...? • Welke competenties verwierf je in opleidingen of cursussen? • Bestaande portfolio’s? • ... <p>Uit deze reflectieoefening is het de bedoeling om een realistisch overzicht te hebben van iemands competenties, talenten, vaardigheden, ... Een neergeschreven verslag is noodzakelijk voor de volgende stappen.</p> <p>Stap 2: GOAL</p>	GOAL	REALITY	OPTIONS	WAY FORWARD	Gewenste situatie	Huidige situatie	Mogelijkheden	Concrete acties
GOAL	REALITY	OPTIONS	WAY FORWARD						
Gewenste situatie	Huidige situatie	Mogelijkheden	Concrete acties						

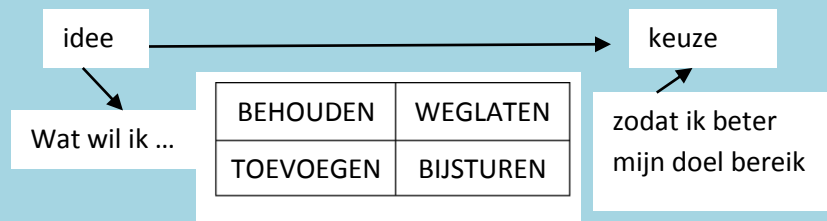
Welk doel heb je voor ogen? In sommige gevallen is het doel heel duidelijk (bv.: een goede medewerker worden volgens het functieprofiel dat vastgelegd is), maar in veel gevallen gaat het om een zeer persoonlijke doelstelling.

De kernvraag is “wat wil ik (verder) leren?” Vaak is dat echter nog een zeer vaag idee, dat extra aangescherpt moet worden.

Leg daarom het idee in het midden van onderstaand rooster en stel je volgende vragen:

- Behouden – omdat het goed zit. Waar zit de kracht van het idee? Wat maakt het sterk? Wat levert succes?
- Toevoegen – omdat het ontbreekt. Welke extra touch kan erbij? Hoe breng je het ‘op smaak’? Hoe maak je het af?
- Weglaten (lossen) omdat het te veel/overbodig is. Wat is ballast? Wat past er niet? Wat neemt de kracht weg?
- Bijsturen (aanpassen) – omdat het anders nog beter kan. Wat is goed maar kan sterker? Hoe matcht dit idee nog beter met je eigen realiteit?

De antwoorden op de vragen kunnen praktisch, inhoudelijk, vormelijk, ... zijn. Probeer altijd voor ogen te houden wat je ermee wil bereiken. Zo pas je een idee aan in de richting van een doel.



Formuleer de doelen SMART:

- Specifiek: is de doelstelling eenduidig?
- Meetbaar: onder welke observeerbare voorwaarde of vorm is het doel bereikt?
- Aanvaardbaar: is deze acceptabel genoeg voor mezelf en/of de organisatie?
- Realistisch: is het doel haalbaar?
- Tijdsgebonden: wanneer (in de tijd) moet het doel bereikt zijn?

Stap 3: OPTIONS

Probeer een antwoord te vinden op onderstaande vragen:

- Wat zijn mogelijke acties?
- Welke alternatieven heb je?
- Wat zijn de voor- en nadelen?
- Wat kan (andere mensen in) de organisatie doen?
- Wat kan mijn netwerk doen? Wat kan je extern halen?
- Wat kan je zelf doen?

	<ul style="list-style-type: none"> • Zijn er andere situaties waar je iets gelijkaardigs bent tegengekomen? Wat werkte er toen? Wat heeft gemaakt dat het niet werkte? <p>Stap 4: WAY FORWARD</p> <p>Welke mogelijkheden ga je effectief uitproberen? Wat zijn eventuele hindernissen en hoe kan je deze wegwerken? ... Zorg voor een plan van aanpak waarin je de concrete acties met een streefdatum opneemt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wat kan ik die direct ondernemen? • Wat kan ik volgende week al ondernemen? • Wat volgt nog later? • ... <p>Stap 5: de opvolging</p> <p>Om ervoor te zorgen dat het POP meer is dan zomaar een plan, moet het opgevolgd worden. Opties zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een brief schrijven naar jezelf die enkele maanden later in je mailbox terechtkomt met daarin enkele vragen. • Opvolgingsgesprekken waarin een leidinggevende de stand van zaken van het actieplan overloopt, zoekt naar alternatieven, bijstuurt...
Aandachtspunten	<p>Om een POP concreet en de bijhorende tijdsplanning werkbaar te houden, is voldoende begeleiding nodig. Dit is immers een denkoefening die niet altijd eenvoudig is.</p> <p>De intensiteit en frequentie hiervan, net als de manier van werken wordt grotendeels bepaald door de doelgroep.</p>
Link met Oscar?	<ul style="list-style-type: none"> - Oscar kan een overzicht bieden in stap 1 van de competenties die iemand al verworven heeft. - De leerstappen die iemand onderneemt (bv. het volgen van cursussen) kunnen gedocumenteerd worden met competentiedocumenten.
Link met EVC?	<ul style="list-style-type: none"> - Door de reflectie over de eigen competentie kan iemand zich ervan bewust zijn te voldoen aan een competentieprofiel waar bv. een Ervaringsbewijs aan is gekoppeld. Het kan een keuze zijn om een formele erkenning via een EVC-procedure te beogen. - Alle verzamelde bewijsstukken kunnen eventueel ook opgenomen worden in een EVC-procedure.
Meer weten?	<p>http://www.lerenindesocialprofit.be/?cid=1&pagina=12-een-persoonlijk-ontwikkelingsplan-opstellen</p> <p>http://www.talentontwikkelaar.be/competenties-ontwikkelen-opleiding-vto/hoe-stel-ik-een-persoonlijk-ontwikkelingsplan-pop-en-een-persoonlijk-actieplan-pap-op</p>

	Youth Achievement Awards
Toepassingsgebied	Waarderen, Evalueren, Valideren, Ontwikkelen
Doelstelling(en)	<ul style="list-style-type: none"> - Jongeren stimuleren om een actievere rol op te nemen in het jeugdwerk (a.d.h.v. zelf gekozen uitdagingen) - Jongeren competenties laten ontwikkelen - Jongeren een zicht laten krijgen op de verworven competenties in niet-formele en informele educatieve settings door ze te laten benoemen en illustreren in een portfolio - Jongeren formele erkenning geven voor competenties verworven in niet-formele en informele educatieve settings via een certificaat (uitgereikt door ASDAN, een in het Verenigd Koninkrijk erkende commissie)
Omschrijving	<ol style="list-style-type: none"> 1 Een jongere beslist, met hulp van leeftijdsgenoten en een jeugdwerker, welke uitdagingen hij wil aangaan om bepaalde doelstellingen te bereiken en waarvoor hij een Youth Achievement Award hoopt te krijgen. Er zijn verschillende categorieën Awards naargelang het niveau van verantwoordelijkheid dat opgenomen wordt: brons, zilver, goud en platina. 2 De jongere voert zijn uitdagingen uit. Een jeugdwerker moedigt hem hierbij aan en begeleidt hem waar nodig. 3 Voor elke uitdaging probeert de jongere in zijn portfolio zoveel mogelijk bewijzen te verzamelen die aantonen dat hij zijn doelstellingen heeft bereikt. 4 Eens alle uitdagingen zijn uitgevoerd en het portfolio volledig samengesteld is, wordt het opgestuurd naar ASDAN, de erkenningscommissie in Engeland. 5 Indien de erkenningscommissie erkent dat de uitdagingen op een juiste manier zijn uitgevoerd en de doelstellingen bereikt zijn, krijgt de jongere een officieel certificaat (= de Award). Een dergelijke Award geldt als persoonlijke erkenning, maar is ook een bewijs naar de buitenwereld voor de geleverde prestaties en de daarbij ontwikkelde competenties.
Aandachtspunten	<p>Afhankelijk van de doelstelling, is het niet per se nodig om aan de slag te gaan met de (relatief dure) Youth Achievement Awards. Enkel als het je doelstelling is om valideren is dit strikt nodig.</p> <p>Indien je andere doelstellingen hebt, zijn er andere opties.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verschillende scoutswerkingen gebruiken een badgewerking die ook jongeren wil uitdagen om competenties te ontwikkelen. Al is zo'n badge enkel een erkenning in de eigen werking. - De Brusselse Openbare bibliotheken organiseerden in 2014 een ontwerpwedstrijd voor jongeren. Op het einde van de rit kregen alle deelnemers een Oscar-competentiedocument om hen te waarderen voor de inzet.

Link met Oscar?	Indien de doelstelling niet op het valideren ligt, kunnen Oscar-competentiedocumenten gebruikt worden om de inzet en de competenties te waarderen en in de kijker te zetten.
Link met EVC?	De evaluatieprocedures van de Youth Achievement Awards zijn in het Verenigd Koninkrijk erkende EVC-procedures.
Meer weten?	http://www.ukyouth.org/accredited-learning/youth-achievement-awards

DEEL 4: STRUCTURELE INBEDDING

Hoe structureel inbedden?

Eens je beslist hebt wat je gaat doen, wanneer je alles getest hebt, en ervoor gekozen hebt om ervoor te gaan, is het belangrijk om het competentiegericht werken structureel in te bedden in de werking. Het zou jammer zijn als een geslaagd experiment geen gevolg krijgt.

Kant en klare oplossingen die van toepassing zijn voor de verschillende doelstellingen en werkvormen, zijn er niet. Maar we geven hieronder enkele suggesties mee waar je zelf verder aan kunt sleutelen.

Hieronder staan enkele voorbeelden van hoe je het competentiegericht werken zou structureel zou kunnen inbedden in de werking van de organisatie.

Ga voor elk van deze voorbeelden na of ze nuttig zijn voor jouw gekozen doelstellingen en werkvormen.

Schrijf een visietekst

Een visietekst maakt duidelijk waar je als organisatie naartoe wil. Het is dus de bedoeling om toekomstdoelen duidelijk te formuleren. Op die manier stuur je de organisatie in de gewenste richting.

Op basis van de uitdagingen die je in vorige oefeningen tegenkwam, op basis van tests, op basis van de algemene doelstellingen van de organisatie, probeer je te omschrijven wat je wil veranderen voor de doelgroep en welke impact dit heeft op de interne werking.

Belangrijk is dat je een visietekst beknopt houdt. Je wil immers snel de verschillende medewerkers in de organisatie inspireren om mee in het verhaal in te stappen en actie te ondernemen.

Vergeet ook niet om zo nu en dan te sleutelen aan de visietekst. Toekomstplannen kunnen wijzigen.

Bepaal actieterreinen voor de toekomst

In deel 2 was er al aandacht voor die plekken in de organisatie waar je al rond competenties werkt. Als je de oefening maakte, heb je een overzicht van waar je al aandacht hebt voor competenties en waar er mogelijkheden zijn. Ook heb je de prioriteiten die toen bepaald werden. Neem er de resultaten van de oefening bij en bepaal deze keer concreet wanneer je je competentiegerichte werking wil uitbreiden in bepaalde processen en welke doelen je voor ogen hebt, welke concrete acties erbij horen om de doelstelling te behalen, ...

Denk zowel aan de werking met (professionele) medewerkers (i.f.v. werving, selectie, functioneringsgesprekken, ...) en de werking met deelnemers en vrijwilligers (i.f.v. waardering, bewustmaking, ...)

Zorg voor draaiboeken, flowcharts, ...

Eens je actieterreinen en de bijhorende doelstellingen bekend zijn, kan je nadenken over de concrete aanpak. Dit kan uitmonden in een draaiboek, een flowchart of een ander instrument dat je leidt doorheen het proces. Als grote voordeel heeft het ook dat het een handig instrument is voor eventuele nieuwkomers in de organisatie. Met een goed

uitgewerkt draaiboek of flowchart zijn ze snel mee en kunnen ze mee in de processen stappen.

Een draaiboek of flowchart opmaken kan als volgt:

1. Omschrijf het doel van het proces. Gekoppeld aan de doelen van de organisatie.
2. Omschrijf het resultaat van het proces: wat is het concrete product of de concrete dienst? wat verwacht een medewerker, een deelnemer of een vrijwilliger van dit proces? (en eventueel: wat is de norm: wanneer ben jij tevreden?)
3. Bepaal naast dit eindpunt het beginpunt van het proces (en maak een onderscheid met verwante processen die er aan vooraf gaan)
4. Schrijf op post-its wat de voornaamste stappen zijn in het proces. Beperk je tot maximum 12 kernstappen.
5. Bepaal welke stappen een beslissingsmoment zijn: welke stappen zijn echt cruciaal voor de verdere voortgang van het proces? – duid deze aan.
6. Ga na of de volgende elementen onmisbaar zijn voor het beschrijven van het proces (en of je hen dus expliciet moet opnemen in de procesbeschrijving):
 - Documenten (als voorwaarde of als ze cruciaal zijn in het proces)
 - Mensen (is het belangrijk expliciet aan te geven wie welke taak op zich neemt en wie welke verantwoordelijkheid heeft?)
 - Informatie die nodig is om de volgende stap te zetten
 - Kosten per stap
 - Timing (is het cruciaal dat een actie binnen een bepaalde termijn gebeurt?)
 - Wat zijn de linken met andere processen (bv. leveranciers input, administratie)
 - Wil je normen opnemen?
 - Zijn er controlemomenten nodig? En moeten die een plaats krijgen in het proces?
7. Ga na in welke vorm je het proces verder wil beschrijven:
 - Globaal procesoverzicht
 - Flowchart
 - Een checklist
 - Een gestructureerd overzicht per stap
 - Een (visueel) draaiboek
 - Een combinatie van de verschillende vormen
8. Werk het proces verder uit: neem alleen die info op die echt nodig is (probeer niet te verzinken in details!)
9. Bekijk het proces kritisch: wat zijn de valkuilen, bijvoorbeeld:
 - Waar kun je het nog vereenvoudigen?
 - Waar moet een controlemoment worden toegevoegd?
 - Waar is de verantwoordelijkheid niet duidelijk?
10. Evalueer het proces over een jaar en kijk of alle stappen nog nodig zijn!

Communiceer naar medewerkers, deelnemers, vrijwilligers en/of externen

Vaak is er heel wat te doen bij de invoering van een nieuw 'concept' (bijvoorbeeld: het Herkennen van Verworven Competenties), maar eens alles zijn gangetje gaat, verdwijnt de aandacht soms. Zeker als de processen voornamelijk door slechts een kleine groep binnen de organisatie worden gedragen. Het kan dus van belang zijn om het debat af en toe nieuw

leven in te blazen door te communiceren over je werking en/of de resultaten ervan. Op die manier verhoog je het bewustzijn ervan bij de verschillende (doel)groepen. Je kan ervoor kiezen om over de werking zelf te communiceren (bijvoorbeeld: over hoe je competenties probeert zichtbaar te maken of aan te scherpen) of over de resultaten (bijvoorbeeld: over het aantal competentiedocumenten je jaarlijks uitreikt). Probeer voor jouw organisatie ook te bepalen of je dit best communiceert naar medewerkers, deelnemers of vrijwilligers of de 'buitenwereld' (andere organisaties, andere sectoren, ouders, ...).

Ondersteunende instrumenten om in de processen te integreren

Oscar of de kracht van documenteren

In sommige gevallen kan het nuttig en interessant zijn om bepaalde stappen van een HVC-traject te documenteren. Zo kan het in bepaalde gevallen interessant zijn voor een persoon om het resultaat van bepaalde oefeningen, neerslagen van feedback, foto's die gemaakt zijn tijdens een activiteit, een soort van 'eindrapport', documenten die de competenties waaraan gewerkt werd benoemen, ... te documenteren en bij te houden.

Door zaken te documenteren geef je elke persoon de mogelijkheid om ook na een HVC-traject of –oefening verder na te denken over de leerervaringen. Dit kan mensen helpen om anderen te overtuigen (bijvoorbeeld in een sollicitatiegesprek of in een vrijstellingenprocedure op een hogeschool of universiteit). Op die manier maak je koppelingen met andere contexten buiten het vrijwilligerswerk, wat een grote meerwaarde kan zijn voor veel mensen.

In veel gevallen zorgt een document er ook voor dat het engagement dat iemand getoond heeft (in zijn werk, als vrijwilliger, in een opleiding, ...) een zekere vorm van erkenning krijgt. Ook al heeft het misschien niet direct een transferwaarde naar andere contexten, de persoon voelt wel de sociale erkenning en waardering.

In principe kan elke oefening gedocumenteerd worden. Dit kan op zeer verschillende manieren: met competentiedocumenten, attesten, foto's, verslagen, filmpjes, ... zodat er een kleurrijk geheel aan documenten bestaat die iemands competenties aantonen.

Heel vaak worden dergelijke documenten ook (al dan niet automatisch) gebundeld in een portfolio. We kunnen een portfolio het best omschrijven als 'een dossier waarin gegevens of bewijzen worden verzameld die iemands competenties aantonen'. Een portfolio kan dan ook allerlei vormen aannemen (een map, een schoendoos vol documenten, een website, ...) en is daarom ook niet altijd even herkenbaar. Een portfolio is vaak een werk van lange adem, maar het heeft als voordeel dat het bewaard en voortdurend geüpdatet kan worden. Het kan dus ook dienen voor een competentiegericht traject in andere organisaties.

Oscar als breed portfolio

Vaak wordt het documenteren als een taak gezien voor de persoon die competenties verwerft. Dit heeft als grote voordeel dat hij/zij zelf reflecteert over de competenties en ze goed weet te benoemen. Dit is echter een tijdsintensief proces dat slechts weinig mensen voltooien als ze er niet direct op korte termijn baat bij hebben. Daarom dat het goed is als een organisatie ook voor (een deel van) de documenten zorgt die iets vertellen over iemands competenties.

Oscar is zo'n instrument waar organisaties op een eenvoudige manier competenties mee kunnen zichtbaar maken, documenteren en waarderen. Organisaties kunnen competentiedocumenten aanmaken en uitreiken voor jongeren en volwassenen die een vorming volgen of een (vrijwillig of professioneel) engagement opnemen. Op het document staat meer uitleg over de vorming die ze volgden of de taak of functie die ze opnamen en de bijhorende competenties waaraan gewerkt werd. Op die manier krijgen deelnemers, vrijwilligers of medewerkers niet alleen zicht op de competenties waaraan ze gewerkt hebben tijdens het volgen van een vorming of het opnemen van een taak of functie, maar leren ze deze ook verwoorden.

Alle competentiedocumenten die iemand ooit – over verschillende organisaties heen – kreeg uitgereikt, worden ook automatisch bewaard op www.oscaronline.be. Zo krijgt hij/zij een overzicht van zijn/haar verschillende leerervaringen en de bijhorende competenties.

Oscar werd ontwikkeld als een gebruiksvriendelijk instrument (met een eigen competentielijst, mogelijkheden om sjablonen aan te maken voor veelgebruikte competentieprofielen, ...) dat toepasbaar is in de verschillende toepassingsgebieden. Meer info over het instrument en het gebruik ervan als organisatie vind je op www.oscaronline.be.

Om na te gaan of je de competenties van een bepaald engagement of een vorming best documenteert, kan je onderstaande criteria overlopen alvorens te beslissen:

- **Het belang van de doelgroep**
Voor welke vormingen, functies of taken betekent het opstellen en uitreiken van competentiedocumenten echt een meerwaarde als je de doelgroep ervan voor ogen houdt? Voor sommige doelgroepen kan het interessant zijn, terwijl het voor anderen dan weer minder interessant is. Zo kan een document dat benoemt dat iemand activiteiten begeleidde in het Nederlands, voor een anderstalige nieuwkomer van groot belang zijn, terwijl dat aspect misschien minder relevant is voor anderen.
- **De vlotheid om documenten te introduceren**
Indien je als organisatie al de gewoonte hebt om over competenties te communiceren of als je al attesten uitreikt, zal het allicht eenvoudiger zijn om competentiedocumenten aan te maken. Iedereen is immers al mee.
Ook het administratieve kan een impact hebben: heb je al alle gegevens die op een competentiedocument moeten staan of moet je eerst nog alle persoonsgegevens van iedereen verzamelen?
- **Kwalitatieve criteria**
Met een kwalitatief criterium probeer je als organisatie een gradatie te maken in de mate waarin er ook een garantie is dat de competenties effectief verworven zijn. Hieronder sommen we enkele voorbeelden op van dergelijke kwalitatieve criteria:
 - Hoe langer iemand bijvoorbeeld een bepaalde functie opneemt of hoe intensiever een vorming is, hoe meer garantie er is dat deze persoon ook beslagen is in de competenties die ermee gepaard gaan.
 - De aanwezigheid van een positieve beoordeling toont dat je als organisatie in zekere mate garant staat voor de verworven competenties. Dit verhoogt de waarde in andere contexten.
 - De mate waarin er in een vorming aandacht is voor zowel kennis, vaardigheden als attitudes: hoe meer er aan de drie elementen gewerkt wordt, hoe meer kans dat de competenties ook verworven worden.
 - ...
- **De haalbaarheid**
Bekijk zeker ook voor welke vormingen, functie of taken je (consequent) competentiedocumenten kan aanmaken en uitreiken zonder aan kwaliteit te moeten inboeten. Het is raadzaam niet onmiddellijk voor alles een competentiedocument uit te reiken. Je kan er voor kiezen om in eerste instantie voor (één) enkele vorming(en) of engagement(en) competentiedocumenten op te stellen en uit te reiken. Beschouw je keuze

als een soort testcase op basis waarvan je de impact en consequenties kan inschatten voor de hele organisatie.

Een competentiewoordenboek of een gemeenschappelijke 'competentietaal'?

In het ideale geval gebruikt iedereen die competenties benoemt dezelfde omschrijvingen en formuleringen. Om de transparantie zo hoog mogelijk te maken, is het aan te raden om zoveel mogelijk uniformiteit na te streven binnen de 'competentietaal'. Toch wijst de praktijk uit dat zowat elke organisatie die competenties (h)erkent andere omschrijvingen en formuleringen gebruikt.

Niet alle omschrijvingen zijn even duidelijk voor alle doelgroepen of soms roepen bepaalde formuleringen binnen een bepaalde sector connotaties op. Hoe dan ook staan bij competentieomschrijvingen helderheid, eenduidigheid en werkbaarheid voorop. Afhankelijk van de doelstellingen die je voor ogen hebt of de doelgroep zal je een afweging moeten maken tussen bruikbaarheid en juistheid / volledigheid / diepgang. De uitspraak 'kiezen is verliezen, maar ook winnen' kan dit proces niet beter omschrijven. En telkens blijft de bruikbaarheid centraal staan.

Het is wat afhankelijk van de doelstellingen binnen de organisatie om competenties te herkennen, maar de opmaak van een eigen competentiewoordenboek kan nuttig zijn. Dit is een lijst van alle relevante competenties voor de organisatie, los van een specifieke job of functie. Het woordenboek vormt zo een gemeenschappelijke taal binnen de eigen werking. De opbouw van een competentiewoordenboek kan sterk verschillen van organisatie tot organisatie. Je kan je laten inspireren door bestaande competentiewoordenboeken van gelijkaardige organisaties. Een voorbeeld van een bruikbaar competentiewoordenboek is de competentiedatabank op www.oscaronline.be.

Eens competentieomschrijvingen 'vast' liggen, zal al gauw blijken dat dit niet 'oneindig' geldig is. De samenleving verandert voortdurend, waardoor er ook steeds nieuwe vragen, noden, regelgeving,... een organisatie 'binnenkomt' en dus een invloed zal hebben op wat men verwacht en naar streeft. De 'houdbaarheid' is dus beperkt. Een belangrijke *lesson learned*: bepaal een houdbaarheidsdatum. Leg op voorhand vast wanneer je een klein of groot onderhoud van je competentietaal gaat doen. En blijf er intussen van af, maar werk ermee (op competentiedocumenten, in feedbackgesprekken, ...).

Belangrijk om in gedachten te houden: afhankelijk van elk toepassingsgebied (zie boven) is er ook meer of minder nood aan een gemeenschappelijke taal. Zo is het bij het toepassingsgebied 'zien' niet echt van belang dat er over verschillende organisaties heen eensgezindheid is, bij 'evalueren' kan het dan weer nuttig zijn, en bij 'valideren' is het een absolute must.

Competentieprofielen

Een competentieprofiel geeft een overzicht van de competenties (en bijhorende gedragsindicatoren) die nodig zijn om een bepaalde functie of taak uit te kunnen oefenen. Het opstellen van competentieprofielen is vaak een noodzakelijke eerste stap bij het voeren van een competentiebeleid omdat ze vaak de basis zijn voor oefeningen om competenties zichtbaar te maken of te evalueren, om mensen te werven, om mensen te stimuleren verder te groeien, om een opleiding uit te werken die voorbereid op de functie,...

Bij de opstelling van een competentieprofiel vertrek je van wat je minimaal verwacht van iemand die de functie of taak moet uitvoeren. Houd die verwachting zo realistisch mogelijk, zodat het

competentieprofiel realistisch blijft (en bijvoorbeeld mensen niet demotiveert). Het is belangrijk om steeds een 'good performer' in het achterhoofd te houden, niet de 'meest excellente'.

Er bestaan verschillende manieren om een competentieprofiel op te stellen:

- Op basis van functie- of taakbeschrijvingen. Hieruit kan je de achterliggende competenties selecteren die nodig zijn om de functie of taak op te nemen.
- Met een reeks competentiekaarten, afgeleid van een competentiewoordenboek, waaruit je in groep de belangrijkste competenties voor de functie filtert.
- Door te zoeken naar competenties die een onderscheid maken tussen effectief en niet effectief gedrag in die functie, rol of engagement.
- Vanuit positieve of negatieve situaties. Zo ontdek je welke competenties nodig zijn om succesvol te werken.
- Met een visuele voorstelling (een moodboard): hieruit selecteer je in de groep de belangrijkste competenties.
- Op basis van de sterktes van de personen die deze functie of taak al opnemen.

Eens er eensgezindheid is over de competenties, is het goed om ook na te denken over de formulering en omschrijving.

In de eerste plaats is het vooral belangrijk dat de eindgebruiker van het competentieprofiel verstaat wat het inhoudt. Een omschrijving van de competentie 'samenwerken' zal dus misschien anders klinken voor vrijwilligers in een rusthuis dan voor jongeren die een opleiding tot IT-medewerker volgen. Daarnaast omschrijf je competenties best zo handelingsgericht mogelijk, m.a.w.: zorg dat het duidelijk is om welk zichtbaar gedrag de competentie gaat.

Het kan ook handig zijn om bij elke competentie enkele gedragsindicatoren te omschrijven. Dit zijn zichtbare acties die aantonen of iemand wel/niet de competentie bezit. Daarom worden ze soms ook wel 'succesfactoren' genoemd.

Gedragsindicatoren per competenties:

- Zijn omschreven in termen van observeerbaar gedrag.
- Zijn zo weinig mogelijk overlappend.
- Houden geen waardeoordeel over 'goed' of 'slecht' in.

Enkele aandachtspunten:

- Een competentieprofiel opstellen is een werk van lange adem. Begin er op tijd aan en betrek van in het begin alle relevante partijen, zodat je direct op het juiste spoor zit.
- Werk eerst één competentieprofiel uit voor je alle profielen in de organisatie wilt aanpakken.
- Beperk in elk competentieprofiel het aantal competenties. Selecteer die competenties die cruciaal zijn voor het uitoefenen van de functie of de taak.

Meer weten?

- <http://www.oscaronline.be>
- <http://www.competentindesocialprofit.be/?cid=2&pagina=56-competentieprofielen>
- <http://www.talentontwikkelaar.be/competenties-ontwikkelen-starten-met-competentiemanagement/competentieprofiel-opstellen>

INTERESSANTE LITERATUUR

Deze tekst werd geschreven vanuit ervaringen van en discussies tussen medewerkers van Socius, de Ambrassade, Faro en VVJ. Als steunpunten, belangenbehartigers en/of koepels hebben zij de voorbije jaren tal van organisaties in de jeugdsector, het sociaal-cultureel volwassenenwerk en de erfgoedsector begeleid en ondersteund in competentiegericht werken.

Heel wat schriftelijke bronnen werden niet direct gebruikt voor deze tekst, maar leverden doorheen de jaren inspiratie op. Opdat alle organisaties er ook mee aan de slag kunnen, nemen we deze hier ook op.

- Annaert, N.; Verhoeven S.; Pieters, B.; Corneillie, M. & Leenknecht, R. (2014). *Aan de slag met Oscar. Handleiding voor organisaties*. Brussel: Socius & De Ambrassade
- Belmans, S.; Vanmeenen, G.; Deleu, L. (2008). Geen woorden maar daden: spelen met competenties – Oefeningen om jezelf en de andere (bestuurs)leden beter te leren kennen. *Betoog*, jg. 2 nr. 3. p. 21-23
- Cedefop; European Commission - Education and Culture DG (2009). *European Guidelines for validating non formal and informal learning*.
- CESOR (2007). *Erkenning van niet-formeel en informeel leren in Vlaanderen (OESO-project "Recognition of non-formal and informal learning")*, in opdracht van Departement Onderwijs en Vorming
- DBO (2008). *Competentieleren: een gedachte-experiment. Rapport*. Brussel: Dienst Beroepsopleiding
- De Bleser, J. (2007). *WACKER – Waarderen en Analyseren van Competenties en Keuzes maken op basis van zelfReflectie – Hoe jongeren hun elders verworven competenties in kaart laten brengen? Eindrapport ESF-Project*. Antwerpen: Stad Antwerpen/Lerende Stad
- Duvekot, R.; Brouwer, J. (2004). *Het brede perspectief van EVC – Jaarboek 2004*. Utrecht: Lemma
- Europese Unie (2006). *Resolutie van de Raad en vertegenwoordigers van de regeringen der lidstaten over de erkenning van de waarde van niet-formeel en informeel leren in de jeugdsector in Europa*.
- Herreman, H.; Wemel, D. (2007). *Jeugdwerk leert je wat – Themadossier rond het herkennen van niet-formele leerervaringen*. Brussel: JINT vzw
- Lauwers, L. (2008). Je leert wat bij in een jeugdhuis – Een blik op het leren via vrijwillig engagement. *Betoog*, jg. 2 nr. 3. p. 10-12
- Meeus, W.; Struyf, E.; Sweygers, A.; Soetewey, K.; Pieters, B. (2008). *Inventarisatie en analyse van portfolio's in Vlaanderen*. Antwerpen: Universiteit Antwerpen
- Pieters, B. (2009). *Competenties waarderen in de jeugdsector. Een eigen kijk op het competentieverhaal*. Brussel: Steunpunt Jeugd
- Pille, J., Van de Maele, M. (2007). *De C-Stick. Werken rond competenties met jongeren*. Brussel: JES vzw
- Taylor, M. (2007). *European Portfolio for youth leaders and youth workers*. Brussel: Council of Europe
- Van De Poele, L.; Janssens, K.; Debusscher, M. (2008). *Kennisnetwerk en kwaliteitsbewaking van EVC in Vlaanderen. Praktijkondersteunende studieopdracht*. Gent: UGent
- Vanhoren, I. (2002a). *Ruim baan voor competenties: advies voor een model van (h)erkenning van verworven competenties in vlaanderen: beleidsconcept en aanzet tot operationalisering*. Brussel: VIONA

- Vanhoren, I. (2002b). *Van herkennen naar erkennen. Praktijken en ontwikkelingen rond 'de (h)erkenning van verworven competenties' in Vlaanderen*. Leuven: Hoger instituut voor de arbeid
- Van Leeuwen, J. (2013), "De essentie van competenties. Kennis en kunde als uitgangspunt" Brussel, FARO (<http://www.faronet.be/blogs/jacqueline-van-leeuwen/ontdek-de-blinde-vlekken-aan-kennis-en-kunde-een-concreet-stappenplan-v>)
- Verhoeven, S.; De Blende, H.; Leenknecht, R. (2006). *Erkennen van verworven competenties in het sociaal-cultureel werk – visietekst*. Brussel: SoCiuS
- World Scout Bureau - European Regional Office (2009). *Going for an Oscar. Awareness and recognition of your own competencies*. Genève: WOSM European Region
- www.competentindesocialprofit.be
- www.evcvlaanderen.be
- www.italento.be
- www.kenniscentrumevc.nl
- www.oscaronline.be
- www.overcompetentiesentalenten.be
- www.talentontwikkelaar.be