



Competentie- gericht Doorstroom Instrument

ten behoeve van de doorlopende leerlijnen vmbo mbo

SLO • nationaal expertisecentrum leerplanontwikkeling

Ontwikkeld door
VMBO Reitdiep College,
Hogeland College,
Aletta Jacobs College,
Campus Winschoten,
ROC Noorderpoortcollege VMBO en MBO,
SLO

slo

N 
NOORDERPOORT



Competentiegericht Doorstroom Instrument

ten behoeve van de doorlopende leerlijnen vmbo - mbo

maart 2009

slo

nationaal
expertisecentrum
leerplan-
ontwikkeling

Verantwoording

© 2009 Stichting leerplanontwikkeling (SLO), Enschede

Alle rechten voorbehouden. Mits de bron wordt vermeld, is het scholen toegestaan om zonder voorafgaande toestemming van SLO deze uitgave geheel of gedeeltelijk te kopiëren dan wel op andere wijze te verveelvoudigen voor gebruik in en ten behoeve van de school.

Eindredactie: Henny Wiltjer; Martha Haverkamp

Vormgeving: Axis Media-ontwerpers, Enschede

In samenwerking met: Noorderpoort College

Ontwikkeld door: vmbo Reitdiep College, Hogeland College, Aletta Jacobs College, Campus Winschoten; SLO; ROC Noorderpoort College

Informatie

SLO

Postbus 2041, 7500 CA Enschede

Secretariaat vmbo-mbo

Telefoon (053) 4840 663

E-mail: vmbo-mbo@slo.nl

Internet: www.slo.nl

AN: 5.0000.182

Inhoud

Inleiding	5
1. Samenvatting project competentiegericht doorstroom-instrument vmbo-mbo	7
2. Competentieontwikkeling in de doorlopende leerlijn vmbo mbo	15
3. Competentiegericht doorstroominstrument vmbo BB/KB/GL mbo 2-3-4 Techniek	17
4. Competentiegericht doorstroominstrument vmbo BB/KB/GL mbo 2-3-4 Handel en Administratie	19
5. Competentiegericht doorstroominstrument vmbo BB/KL/GL mbo 2-3-4 Zorg en Welzijn, Horeca Voeding	21
6. Aan de slag met de competentiegericht doorstroom-instrumenten	23
7. Checklist aspecten van een praktische opdracht vmbo	111
8. Handreiking beoordelen van competenties	113
9. De competentiemeter	117
10. Implementatie	119
11. Woordenboek	121

Inleiding

De aansluiting vmbo naar mbo is al jarenlang een belangrijk aandachtspunt in het onderwijs. In de recent verschenen strategische agenda beroepsonderwijs en volwasseneneducatie 2008–2011 “Werken aan vakmanschap” (uitgave OCW maart 2008) is een betere aansluiting in de beroepskolom als belangrijke de ambitie opgenomen. ‘Voor vmbo–mbo gaat het om betere aansluiting, wegwerken van belemmeringen, goede loopbaanoriëntatie en keuzebegeleiding in het vmbo’.

De afgelopen jaren wordt er tussen vmbo-scholen en het vmbo en mbo Noorderpoortcollege in Groningen samengewerkt ten behoeve van de doorlopende leerlijnen vmbo-mbo.

Er wordt vanuit diverse invalshoeken gewerkt aan een goede aansluiting.

- Inhoudelijke afstemming/aansluiting of integratie.
- Pedagogische afstemming.
- Didactische afstemming.
- Afstemming in wijze van beoordelen / examineren.
- Loopbaanoriëntaties- en loopbaankeuzebegeleiding.
- Werkveld / stageadressen afstemmen.
- Fysieke afstemming (huisvesting, samen onder een dak).
- Afstemming in (warme) overdracht van gegevens leerling / deelnemer.

Met de invoering van de nieuwe kwalificatiestructuur in het mbo in 2010 dreigt er een situatie te ontstaan, waarbij opnieuw een breuk kan ontstaan in de doorlopende leerlijnen, doordat het mbo zich competentiegericht ontwikkelt en het vmbo de eindtermenstructuur handhaaft. Tegelijkertijd ligt hier ook een kans om in de doorlopende leerlijn iets te gaan doen met een aansluiting tussen vmbo en mbo op competentieontwikkeling van leerlingen.

Deze ontwikkeling vormde de aanleiding voor een aantal vmbo scholen om met het Noorderpoortcollege vmbo en mbo een project te starten waarin vmbo en mbo instrumenten zouden gaan ontwikkelen om competentieontwikkeling van leerlingen in het vmbo te herkennen, erkennen en waarderen aan de hand van een te ontwikkelen standaard.

Een instrument dat iedere vmbo school naar eigen inzicht kan gebruiken en iedere reeds aanwezige vmbo-mbo afstemming kan versterken. Het instrument staat los van een gekozen didactisch model etc.

De uitdaging is om vmbo-mbo sectorgerichte instrumenten op twee niveaus, resp. de basisberoepsgerichte leerweg naar mbo niveau 2 en de kaderberoepsgerichte- en gemengde leerweg naar mbo 3-4 te gaan ontwikkelen.

De insteek hierbij is gebruik te maken van het KBB competentiemodel van SHL met 25 generieke competenties. De nieuwe mbo competentiegerichte kwalificatiedossiers zijn gebaseerd op dit competentiemodel. Een aantal projectgroepleden zijn SHL gecertificeerd en daardoor bevoegd het model te gebruiken voor de aansluiting vmbo-mbo.

Door gebruik te gaan maken van SHL model voor het vmbo kan competentieontwikkeling van leerlingen in het vmbo herkend en erkend worden. Er kan gebruik gemaakt worden van dezelfde terminologie waarbij de competenties in gedragskenmerken in de context van het vmbo een vmbo-invulling gaan krijgen. In de doorlopende leerlijn in competentieontwikkeling betekent dit dat het mbo vervolgens kan aansluiten op de competentieontwikkeling van de vmbo-leerling.

Docenten van zeven vmbo-scholen (Leon van Gelder-Reitdiepcollege, Aletta Jacobscollege, Hogelandcollege, Campus Winschoten, Noorderpoort Stadskanaal, Appingedam, Groningen-Zuid) en stafmedewerkers onderwijs van vier mbo-sectoren (Techniek, Zakelijke dienstverlening, Zorg en Welzijn, Horeca, Voeding en Toerisme) zijn in september 2007 aan de slag gegaan.

Er zijn drie sectorgerichte werkgroepen gevormd met zowel vmbo als mbo werkgroepleden onder begeleiding van werkgroepvoorzitters en een projectleider afkomstig van de dienst onderwijs en innovatie van het Noorderpoortcollege

De Stichting Leerplanontwikkeling (SLO) heeft het project ondersteund.

Een stuurgroep bestaande uit het management van de participerende partijen heeft de voortgang en de opbrengsten bewaakt.

Er is landelijk afstemming gezocht met verwante ontwikkelingen op dit gebied. Het procesmanagement Herontwerp mbo heeft bij de start van het project geadviseerd met betrekking tot de aanpak. vmbo-scholen in Noord-Holland zijn als "critical friend" geraadpleegd. Er is een kennisdelingsuitwisseling gaande met het Metalen Scharnierpunt, onderdeel van het Consortium Beroepsonderwijs.

Het belangrijkste basismateriaal om de competentiegerichte doorstroominstrumenten te ontwikkelen zijn:

- de competentiegerichte kwalificatiedossiers van het mbo;
- het document leer-loopbaan- en burgerschapscompetenties;
- de eindtermdocumenten vmbo;
- de huidige opleidingspraktijk vmbo.

De opdracht aan de werkgroepen was het ontwikkelen van competentiegerichte doorstroominstrumenten.

De aanpak kende de volgende stappen:

Ga op zoek naar gemeenschappelijke kenmerkende competenties per mbo-sector (techniek, zorg-welzijn-horeca-voeding en administratie-handel) op twee niveaus mbo 2 en mbo 3-4 die bij de instroom in mbo relevant zijn.

Onderzoek op basis van de huidige praktijk in het vmbo op welke competenties de vmbo-leerling zich reeds ontwikkelt in het vmbo. Leg waar het kan een relatie met de vmbo-eindtermen.

Onderzoek hoe een fasering van competentieontwikkeling van vmbo naar mbo is aan te brengen en wat de ene fase van de andere onderscheid.

Kom tot een beperkt aantal kerntaken en werkprocessen voor het vmbo met relevante competenties (beroepscompetenties en leer-loopbaan en burgerschapscompetenties). Omschrijf de competenties in gedragskenmerken voor het vmbo in vmbo leerlingtaal. Hierdoor ontstaat een vmbo-mbo doorstroomprofiel per sector op 2 niveaus.

Ontwikkel een gebruiksaanwijzing hoe huidige opdrachten van het vmbo te koppelen zijn aan de competentiegerichte doorstroominstrumenten.

Aan de projectleider van het digitale instrument de competentiemeter is gevraagd een toepassing te ontwikkelen gericht op een competentievolgsysteem volgens de ontwikkelde competentieprofielen.

Tot slot, terugkijkend en vooruitkijkend

Alle werkgroepen hebben een jaar lang in tweewekelijkse bijeenkomsten met grote inzet gewerkt aan de bovengenoemde ontwikkelactiviteiten. Er is zeer constructief samengewerkt. De ondersteuning van de SLO op samenhang een eenheid had een belangrijke toegevoegde waarde.

Er is een grote diversiteit aan goed doordachte producten opgeleverd waar de verschillende vmbo-scholen mee aan de slag gaan vanaf augustus 2008.

Het opgebouwde netwerk blijft in stand, er zullen in 2008-2009 in ieder geval een twee terugkomententen zijn voor de voormalige werkgroepleden waarin de ervaringen met betrekking tot implementatie worden gedeeld en men elkaar kan adviseren. Ook de stuurgroepleden hebben uitgesproken elkaar bij implementatie te willen versterken.

Dank aan ieder die een bijdrage heeft geleverd aan dit project en veel succes toegewenst met het gebruik ten behoeve van de doorlopende leerlijn in competentieontwikkeling.

De ontwikkelde producten staan ter beschikking voor anderen vmbo en mbo scholen.

Henny Wiltjer, projectleider, Noorderpoortcollege, juni 2008

1. Samenvatting project competentiegericht doorstroominstrument vmbo-mbo

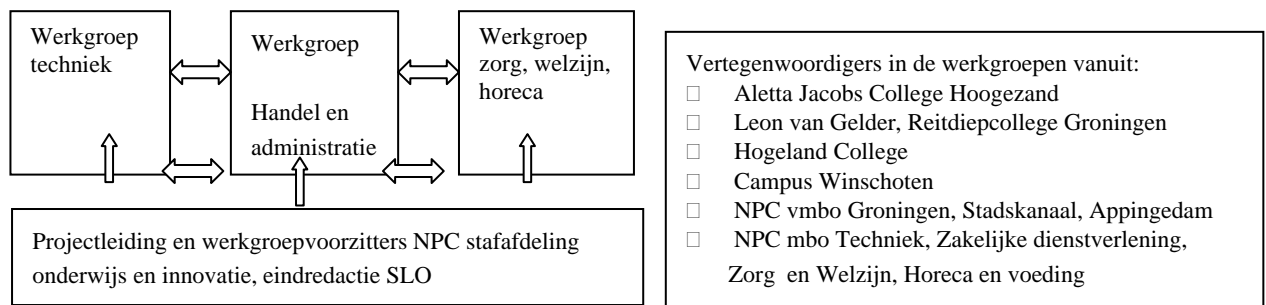
Doel van het project:

Instrumenten met gebruiksaanwijzing te ontwikkelen voor het vmbo om competentieontwikkeling in het vmbo te herkennen, erkennen en te waarderen in dezelfde gemeenschappelijke “competentie-taal”. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het SHL model dat onder andere in het mbo gebruikt in de nieuwe competentiegerichte kwalificatiedossiers mbo.

De doorstroominstrumenten zijn bedoeld als een gebruiksinstrument met een brugfunctie ten behoeve van de doorlopende leerlijn in competentieontwikkeling vmbo-mbo. Het instrument kan diverse bestaande invalshoeken om te zorgen een doorlopende leerlijn vmbo-mbo versterken (zie illustratie in de bijlage aan het eind van dit hoofdstuk).

Voor en door docenten vmbo-mbo in de provincie Groningen

Er is gewerkt in een projectstructuur met werkgroepen bestaande uit docenten vmbo van verschillende vmbo scholen en stafmedewerkers onderwijs mbo van het Noorderpoortcollege.



Bronmateriaal

Ten behoeve van de ontwikkeling van de competentiegerichte doorstroominstrumenten is gebruik gemaakt van de nieuwe competentiegerichte kwalificatiedossiers van het mbo, het document leer-loopbaan- en burgerschapscompetenties, de eindtermdocumenten vmbo en de huidige opleidingspraktijk vmbo.

Afspraken over begrippen: de projectgroep heeft bij aanvang definities vastgesteld en vastgelegd in een CGO woordenboek (zie H 12 bijlage CGO woordenboek). De volgende definitie van het begrip competentie is afgesproken:

Een competentie is de bekwaamheid om kennis, vaardigheden en attitudes geïntegreerd en bewust in te zetten in verschillende (beroeps)situaties volgens een kwaliteitsstandaard (bron SLO).

Bij de ontwikkeling van gedragskenmerken per competentie voor het vmbo zijn de definities van de 25 competenties uit het SHL-competentiemodel gehanteerd.

Fasering in competentieontwikkeling

Leerlingen vmbo ontwikkelen in het onderwijsprogramma aan de hand van praktijkopdrachten competenties. Praktijkopdrachten kennen verschillende niveaus van “diepgang”. Daardoor groeit een competentie. In het mbo gaat de groei van de competenties door.

De opbouw in diepgang / moeilijkheidsgraad wordt bepaald door de zgn “checkers”:

- mate van complexiteit;

- mate van zelfstandigheid / mate van begeleiding;
- beheersingsniveau.

Op basis van de soort opdracht (diepgang bepaald door mate van zelfstandigheid, complexiteit en beheersingsniveau) ontwikkelt de leerling zich op deze specifieke competenties en kan per competentie de groei gescoord worden. In hoofdstuk 3 staat de concrete uitwerking van deze fasering in competentieontwikkeling van vmbo naar mbo.

Er zijn competentiegerichte doorstroominstrumenten (CDI) ontwikkeld:

Voor drie clusters: 1. Techniek, 2. Zorg-Welzijn-Horeca-Voeding en 3. Administratie-Handel.

Op twee niveaus, basisberoepsgerichte leerweg naar mbo niveau 2 en de kaderberoepsgerichte- en gemengde leerweg naar mbo 3-4 (zie de hoofdstukken 4,5,6)



Aanpak en resultaat:

Er is een analyse gemaakt per mbo sector van verschillende kwalificatiedossiers per niveau op gemeenschappelijke competenties die kenmerkend zijn voor de sector. Ook het document leer-loopbaan- en burgerschap is geanalyseerd op relevantie voor het vmbo.

Er zijn voor het vmbo drie kerntaken bepaald:

Kerntaak 1 functioneert als aankomend medewerker (houding).

Kerntaak 2 verricht werkzaamheden in de .. (beroepsgericht).

Kerntaak 3 participeert als burger in de Nederlandse samenleving.

Binnen de kerntaken zijn vervolgens werkprocessen voor het vmbo benoemd.

Vervolgens zijn er op basis van de analyse van de mbo kwalificatiedossiers relevante competenties voor het vmbo bepaald per sector, niveau/leerweg op basis van de huidige praktijk in het vmbo.

Er zijn verschillen per sector en soms per leerweg in relevante competenties (zie bijlage 2b met een totaaloverzicht). Zo zijn voor zorg-welzijn de competenties “begeleiden” en “aandacht& begrip” tonen onderscheidend, voor administratie-handel zijn dat de competenties “formuleren&rapporteren” en “commercieel handelen” en in techniek ligt een sterk accent op de competentie “materialen en middelen inzetten”.

De competenties zijn in de context van het vmbo bekeken wat geleid heeft tot de ontwikkeling van gedragskenmerken bij de competenties voor het vmbo. Deze gedragskenmerken zijn beschreven in vmbo leerlingtaal zodat het direct te gebruiken is in dialoog met de leerling. In kerntaak 2 “verricht werkzaamheden in de ..” is per werkproces en competenties onderscheid gemaakt tussen de leerwegen BB en KB/GL.

Voorbeeld:

Kerntaak 2 Werkproces 2.2 uitvoeren van werkzaamheden	Gedragsskenmerken BB	Gedragsskenmerken KB / GL (GL = cursief)
Competentie L Materialen en middelen inzetten	Ik gebruik het gereedschap, (hulp)middelen, materialen op de juiste wijze. Ik onderhoud het gereedschap, materialen en (hulp)middelen volgens de voorschriften.	Ik gebruik het gereedschap, (hulp)middelen, materialen op de juiste wijze. Ik onderhoud het gereedschap, materialen en (hulp)middelen volgens de voorschriften. Ik controleer of het gereedschap, materialen en middelen volgens de norm veilig zijn en meld afwijkingen. <i>Ik controleer of het gereedschap, materialen en middelen volgens de norm veilig zijn en beslis of ik hiermee wel /niet door kan werken.</i> <i>Zonodig gebruik ik alternatieven voor gereedschap, materialen of middelen</i>

De competenties in kerntaak 1 en 3 die afgeleid zijn van het brondocument leer-loopbaan- en burgerschap (LLB) zijn voor alle sectoren en leerwegen hetzelfde naar analogie van het mbo waarin ook geen onderscheid wordt aangebracht naar mbo sectoren en niveaus.

Er is bij ieder werkproces gekeken naar de relatie met de huidige Vmbo eindtermen. Waar er een relatie is staat deze vermeld in rechterkolom in de CDI's. Kerntaak 1 en 3 hebben veel relatie met de preambule vmbo. Kerntaak 2 raakt de meer beroepsgerichte eindtermen vmbo.

De inhoud van de CDI's kan gebruikt worden om competenties in het vmbo te herkennen, erkennen en te waarderen. Aanvullend op de formele examinering.

Kerncompetenties

Binnen de diversiteit in de beschreven competenties is ook een gemeenschappelijkheid ontdekt, een aantal competenties komt zeer frequent voor. Deze competenties zijn benoemd als kerncompetenties in de aansluiting vmbo mbo. Het betreft de competenties samenwerken en overleggen, vakdeskundigheid toepassen, materialen en middelen inzetten, leren, instructies en procedures opvolgen.

Hert metalen scharnierpunt, onderdeel van het consortium beroepsonderwijs heeft voor de sector techniek een soortgelijke verkenning gepleegd op een groot aantal kwalificatiedossiers en is tot dezelfde kerncompetenties gekomen.

Gebruik van de CDI's

De competentiegerichte doorstroominstrumenten vormen een soort databestand met relevante competenties waarin per competentie op te zoeken is wat gedragskenmerken zijn.

Vmbo scholen kunnen hun huidige praktijkopdrachten vooraf of achteraf analyseren: om welke kerntaken en werkprocessen gaat het in deze opdracht en welke competenties zijn belangrijk voor het goed uitvoeren van de opdracht. Belangrijk hierbij is de beperking tot de meest essentiële competenties. Bij het oefenen van het koppelen van opdrachten aan de CDI's bleek dat er als snel veel relevante competenties werden

aangemerkt. Vooraf een norm opleggen om per opdracht tot maximaal 5 competenties te komen helpt bij het kritisch reduceren.

Een hele reeks van opdrachten kan samen een grotere set van competenties dekken.

Het is ook mogelijk om achteraf na een opdracht terug te kijken en te bepalen waar de leerling aan heeft gewerkt (kerntaken, werkprocessen, competenties) en op welk competentieontwikkelingsniveau Er kunnen steeds nieuwe opdrachten gekoppeld worden aan het CDI of verwijderd.

Verder is het mogelijk per leerling te differentiëren.

Er is een eenvoudige gebruiksaanwijzing ontwikkeld met een stappenplan hoe opdrachten te koppelen aan het CDI (hoofdstuk 7).

Verder staat er in hoofdstuk 8 een handige checklist opdrachten. Deze is ontstaan vanuit het oefenen met het koppelen van huidige Vmbo opdrachten aan CDI.

Voorbeeld: opdracht cake bakken aan de hand van een recept, onder begeleiding, ingrediënten zijn aanwezig. Dit is een opdracht die past bij competentieontwikkelingsfase A. In deze opdracht gaat het o.a. om

kerntaak 2, verricht werkzaamheden

werkproces: voorbereiden van werkzaamheden

competenties: materialen en middelen inzetten

zichtbaar gedrag:

Ik kies de juiste materialen en middelen.

Ik zorg dat de materialen en middelen beschikbaar zijn.

Beoordelen van competenties

De gedragskenmerken vormen de criteria waarop de leerling zichzelf, de mentor en andere docenten kunnen beoordelen. Beoordelen om te leren, om verder te groeien.

Hoofdstuk 9 is een handreiking beoordelen van competenties.

De competentiemeter

De competentiemeter is een online hulpmiddel voor beoordeling, registratie en begeleiding van competentieontwikkeling.

Er is vanuit het project CDI VMBO MBO input geleverd aan de projectleider van de competentiemeter. Er is een versie van de competentiemeter beschikbaar die is ingericht met 6 sectorgerichte CDI's op twee niveaus.

Scholen kunnen zelf besluiten al dan niet gebruik te maken van dit instrument.

VMBO opdrachten worden in de competentiemeter gezet, gekoppeld aan de competenties uit het CDI en per leerling kan de ontwikkeling gevolgd worden. Zie verder hoofdstuk 10.

Implementatie

Het advies van de projectgroep is gefaseerd / klein beginnen met gebruik van het competentiegerichte doorstroominstrument (hoofdstuk 11 implementatie).

In het MBO wordt de nieuwe kwalificatiestructuur gefaseerd ingevoerd. In 2010 zijn alle MBO opleidingen gebaseerd op competentiegerichte kwalificatiedossiers. Het VMBO kan de periode tot 2010 gebruiken om te gaan werken aan het herkennen, erkennen en waarderen van competenties in het VMBO.

Het tweede advies is draagvlak creëren waarbij het vooral eerst moet gaan om de beoogde meerwaarde in de doorlopende leerlijn. Het instrument is een hulpmiddel. Voorkomen van overlap en dubbelingen tussen VMBO en MBO.

Hoe klein te beginnen? Met een aantal voortrekkers op de VMBO school.

Bijvoorbeeld eerst voor één sector, voor één leerweg

En/of beginnen met een beperkt aantal opdrachten / bepaalde weken / projecten die gekoppeld worden aan competenties.

Ervaring opdoen in:

- het koppelen aan competenties;
- beoordelen van competenties;
- leerlingen zichzelf te laten beoordelen op competenties;
- mentor / docent feedback geven op competentieontwikkeling.

Uitbreidingsmogelijkheden

Het competentiegerichte doorstroominstrument kan na verloop van tijd mogelijk uitgebreid worden met AVO vakken (Nederlands, moderne vreemde talen, rekenen) en bij de beroepscompetenties onderliggende specifieke kennis en vaardigheden.

Bijlage 1a Doorlopende leerlijn vmbo-mbo diverse invalshoeken

Invalshoeken	Toelichting	Voorbeelden	
Doorlopende leerlijn in competentieontwikkeling door gebruik van dezelfde standaard (competenties) om de ontwikkeling van leerlingen / deelnemers te herkennen, erkennen en te waarderen	Inhoudelijke afstemming / aansluiting of integratie	Leerinhoud, leerstof, programma's op elkaar afgestemd (geen overlap) of geïntegreerd	VMBO/MBO Campus Winschoten Technieklessen MBO in VMBO Human technology etc
	Pedagogische afstemming	Afstemming in de manier van begeleiding van leerlingen / deelnemers.	Ontwikkelingsgericht werken Vraaggericht werken Stimuleren zelfverantwoordelijkheid LIn stimuleren tot reflectie Samenwerkend leren Werken met POP Werken met portfolio
	Didactische afstemming	Doorlopende didactiek Eenzelfde didactisch concept Ordening opleiding rondom dezelfde eenheden Dezelfde opbouw / structuur in leerstappen	Werkplekkenstructuur Beroepstaak gestuurd leren Probleemgestuurd onderwijs
	Afstemming in beoordelen / examineren	Eenzelfde manier van beoordelen (vorm)	Werken met portfolio Reflectiegesprekken
	Werkveld / stages afstemmen	Afstemming contacten bedrijven / instellingen	Stagebureau, leerbanenbureau, stageadressen etc
	Afstemming in loopbaanoriëntatie- en loopbaankeuzebegeleiding	Zelfbeeld, sectorkeuze, beroepskeuze, opleidingskeuze MBO in VMBO in beeld Beroepen in beeld	LOB (Reitdiep) Carrousel Doemiddagen Interviews met MBO dln
	Organisatorische afstemming	Huisvesting Docenten In- en uitstroommomenten	VMBO en MBO onder een dak Docenten die zowel in VMBO als MBO werken Campus Winschoten
	Afstemming in overdracht van gegevens leerling / deelnemer	Dossiers	Warme overdracht Intake MBO

Bijlage 1b Overzicht kerntaken, werkprocessen, competenties alle sectoren en niveaus		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Activatie	Aansturen	Begeiden	Aandacht en aandacht geven aan overleden	Samenwerken	Inteiger	Ethisch en	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en presenteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen	Analyseren	Onderzoeken	Leren	Planen en organiseren	Op de behoeften van klanten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures	Veranderen en verbeteren	Omgang met klanten	Met druk en tegenslag	Gedrevenheid en ambitie	aan commercieel	Bedrijfsmatig handelen
Kerntaak 1 De leerling functioneert als aankomend medewerker																											
<i>Werkprocessen</i>																											
1.1 Gedraagt zich als aankomend medewerker							X										X							X	X		
1.2 Stelt zich collegiaal op				X	X	X																					
1.3 Kiest bij de situatie een bij zichzelf passende manieren van leren																	X						X				
1.4 Onderzoekt eigen loopbaanperspectief															X										X		
1.5 Maakt keuzes voor beroep / opleiding en onderneemt acties n.a.v. de keuzes	X																	X							X		
Kerntaak 2 Verricht werkzaamheden in het werkveld .		zwart = Economie xx= bb,kb,gl X= kb/gl rood = GW en HV xx= bb,kb,gl X= kb/gl blauw = Techniek xx= bb,kb,gl X= kb/gl																									
<i>Werkprocessen</i>																											
2.1 Bereidt de werkzaamheden voor					xx								xx					xx				xx					
2.2 Voert de werkzaamheden uit		X		xx	xx							xx	xx	X	X				xx	xx	xx			xx			X
2.3 Controleert de werkzaamheden			X								xx	X	X				xx				xx	xx					
2.4 Rondt de werkzaamheden af			X		xx						xx	xx	xx								xx	xx					
2.5 Evalueert de werkzaamheden	X		X		xx						xx						xx										
Kerntaak 3 De leerling participeert als burger in de Nederlandse samenleving																											
<i>Werkprocessen</i>																											
3.1 Participeert als kritisch consument	X													X	X		X										
3.2 Participeert in de sociale omgeving en gebruikt de openbare ruimte respectvol.					X	X	X															X					
3.3 Zorgt voor de eigen gezondheid	X											X	X		X							X					
Kerncompetenties																											

2. Competentieontwikkeling in de doorlopende leerlijn VMBO MBO

Leerlingen VMBO ontwikkelen in het onderwijsprogramma a.d.h.v. praktijkopdrachten competenties. Praktijkopdrachten kennen verschillende niveaus van “diepgang”. Daardoor groeit een competentie. In de doorstroomprofielen is per leerweg VMBO in termen van zichtbaar gedrag het doorstroomniveau (eind VMBO begin MBO) beschreven. In het VMBO zal de leerling naar dit doorstroomniveau van de competenties toegroeien. In het MBO gaat de groei van de competenties door.

De opbouw in diepgang / moeilijkheidsgraad wordt bepaald door de zgn “checkers”:

- Beheersingsniveau
- Mate van complexiteit
- Mate van zelfstandigheid / mate van begeleiding

Uitwerking van de checkers:

1. Toenemende complexiteit:

a. complexiteit van de context (situatie)

mate van complicerende factoren in de situaties waarin de leerling functioneert
enkelvoudige voorgestructureerde concrete situatie – meer complexe situatie met dilemma's en/ of tegenstrijdige vragen
omgeving: gesimuleerde werkplek / korte stage – authentieke beroepssituatie

b. complexiteit van de benodigde kennis en vaardigheden

hoeveelheid kennis en vaardigheden die nodig zijn
moeilijkheidsgraad van het avo nodig voor uitvoeren opdracht

2. Toenemende zelfstandigheid door de leerlingen

Afnemende mate van voorstructurering, afnemende mate van begeleiding

3. Toenemend beheersingsniveau, van concreet doen naar meer reflecterend

Reproductief – productief – transfer
Doen - denken over, reflectie

Toepassing als groeimodel:

De leerling werkt in het VMBO via opdrachten aan een aantal competenties.

Op basis van de soort opdracht (diepgang bepaald door mate van zelfstandigheid, complexiteit en beheersingsniveau) ontwikkelt de leerling zich op deze specifieke competenties en kan per competentie de groei gescoord worden.

Vmbo bovenbouw Examenprogramma VMBO		Vmbo bovenbouw Examenprogramma VMBO			
		Mbo niveau 1-2 1 ^{ste} deel opl Competentiegerichte Kwalificatiedossiers MBO		Mbo niveau 1-2 2 ^{de} deel opleiding Competentiegerichte Kwalificatiedossiers MBO	
		MBO 3 / 4 1 ^e deel opleiding Competentiegerichte Kwalificatiedossiers MBO		Mbo niveau 3/4: 2 ^{de} deel opleiding Competentiegerichte Kwalificatiedossiers MBO	
		MBO 3/4: laatste deel opl Competentiegerichte Kwalificatiedossiers MBO			
Checkers ↓	Voorbereidend VMBO Fase A	Doorstromend VMBO Fase B	Beginnend MBO Fase C	Gevorderd MBO Fase D	Beroepsbekwaam MBO Fase E
Complexiteit	Gesimuleerde werkplek /stage Enkelvoudige situatie. Enkelvoudige opdracht Omvang opdracht klein en eenvoudig, alle gegevens en eisen zijn omschreven Moelijkheidsgraad eenvoudig Niveau ondersteunende kennis en vaardigheden beroepsgericht en AVO eenvoudig	Gesimuleerde werkplek/stage Enkelvoudige situatie Meervoudige opdracht Omvang groter, keuzemogelijkheden binnen opdracht. Eisen zijn gegeven. Moelijkheidsgraad diepgaander Niveau ondersteunende kennis en vaardigheden beroepsgericht en AVO VMBO eindniveau	Authentieke beroepssituatie Gesloten situatie Gecontroleerde gestructureerde situatie Meervoudige opdracht relatie beroepscontext Eisen zijn gegeven	Authentieke beroepssituatie Gesloten situatie Meervoudige opdrachten / taken in /om beroepspraktijk Eisen zijn gegeven	Authentieke beroepssituatie Open / complexe situatie In wisselende situaties, nieuwe situaties Meervoudige complexe opdrachten in de beroepspraktijk
Zelfstandigheid Begeleiding	Gestuurd Opdrachten en instructie van de begeleider uitvoeren Begeleider is aanwezig Planning en tijdsduur is gegeven	Begeleid Opdrachten volgens gegeven richtlijnen uitvoeren. Volgorde aanpak bepalen en tijd plannen. Begeleider is aanwezig	Begeleid Werkzaamheden volgens richtlijnen uitvoeren. Begeleider is aanwezig	Gecoacht Voorstellen doen over aanpak Indien nodig beroep doen op ondersteuning	Zelfstandig uitvoerend onder verantwoordelijkheid begeleider Handelen naar eigen inzicht, bevindingen rapporteren aan begeleider
Beheersingsniveau	Reproductief Handelen volgens routines Toepassen, doen (nadoen) Reflectie op eigen handelen	Productief Handelings- en kennisprincipes toepassen in meer en andere situaties /opdrachten Afwegen van aanpak. Probleemoplossend gedrag Reflectie op eigen handelen	Productief Handelings- en kennisprincipes toepassen in meer gecompliceerde situaties. Afwegen van aanpak. Probleemoplossend gedrag. Reflectie op eigen handelen	Productief Aangeleerde handelings- en kennisprincipes creatief toepassen in nieuwe complexe situaties, / opdrachten. Probleemoplossend gedrag Reflectie op eigen handelen	Transfer als beroepsbekwaam Totale kennis- en handelingsrepertoire flexibel inzetten. Oplossingsgericht werken. Reflectie op eigen handelen

3. Competentiegericht doorstroom instrument

Competentiegericht doorstroom-instrument

VMBO BB / KB / GL MBO 2-3-4 TECHNIEK

Competentiematrix competentiegericht doorstroom instrument VMBO Techniek BB – MBO 2 en KB / GL –MBO 3-

Kerntaken	Werkprocessen	Competenties (SHL model)																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
Kerntaak 1 <i>Functioneert als aankomend medewerker</i>		Bestissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften van de klant richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgang met verandering en aanpassen	Omgang met tegenslag	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
	1.1 Gedraagt zich als aankomend medewerker						X										X						X	X			
	1.2 Stelt zich collegiaal op				X	X	X																				
	1.3 Kiest bij de situatie een bij zichzelf passende manieren van leren																	X						X			
	1.4 Onderzoekt eigen loopbaanperspectief															X									X		
	1.5 Maakt keuzes voor beroep / opleiding en onderneemt acties n.a.v. de keuzes	X																	X						X		
Kerntaak 2 <i>Verricht werkzaamheden in de techniek</i>	2.1 Bereidt de werkzaamheden voor					X						X	X	X	X			X				X					
	2.2 Voert de werkzaamheden uit					X						X	X							X	X						
	2.3 Controleert de werkzaamheden					X					X	X	X							X	X						
	2.4 Rondt de werkzaamheden af					X					X	X	X						X			X					
	2.5 Evalueert de werkzaamheden										X							X									
Kerntaak 3 <i>Participeert als burger in de Nederlandse samenleving</i>	3.1 Participeert als kritisch consument	X												X	X		X										
	3.2 Participeert in de sociale omgeving en gebruikt de openbare ruimte respectvol.					X	X	X													X						
	3.3 Zorgt voor de eigen gezondheid	X										X	X		X						X						

X = BB + KB + GL X = KB/GL In de beschrijving van de gedragskenmerken: KB geldt ook voor GL, *gedrag uitsluitend GL is cursief onder KB vermeld.*

Competentiegericht doorstroom-instrument (Kerntaak 1)

VMBO BB / KL / GL MBO 2-3-4

**ZORG WELZIJN, HORECA VOEDING
HANDEL EN ADMINISTRATIE
TECHNIEK**

Competentiegericht doorstroom instrument VMBO MBO Detaillering competenties in gedragskenmerken binnen een werkproces

Kerntaak 1 De leerling functioneert als aankomend medewerker	Competenties																									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
Werkprocessen	Bestissen en activiteiten	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en beoird. tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften van de klant	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures	Omgaan met verandering en tegenslag omtaan	Met druk en ambitie tonen	Gedrevenheid en commerciële	Ondernemend en	Bedrijfsmatig handelen	
1.1 Gedraagt zich als aankomend medewerker						X										X						X	X			
1.2 Stelt zich collegiaal op				X	X	X																				
1.3 Kiest bij de situatie en bij zichzelf passende manieren van leren																X										
1.4 Onderzoekt eigen loopbaanperspectief														X										X		
1.5 Maakt keuzes voor beroep / opleiding en onderneemt acties n.a.v. de keuzes	X																X						X			

Kerntaak 1: De leerling functioneert als aankomend medewerker.		
1.1 Werkproces: Gedraagt zich als aankomend medewerker bij het uitvoeren van werk (houding)		
Omschrijving:	De leerling stelt zich als aankomend medewerker coöperatief op. Hij weet wat er van hem verwacht wordt. Hij geeft aan wat hij goed kan en waar hij nog hulp bij nodig heeft. Hij houdt rekening met de (in)formele (bedrijfs)cultuur. Hij wil leren en toont initiatief en inzet om zijn leermogelijkheden te vergroten.	
Gewenst resultaat:	De leerling laat gedrag zien van een aankomend medewerker.	
Competentie	Gedragskenmerken VMBO BB / KB / GL	Relatie met eindtermen VMBO
KT 1/1.1/F Ethisch en integer handelen	Ik respecteer verschillen tussen mensen en mijzelf. Ik pas me aan de regels van de omgeving waarin ik werk aan. Ik ga zorgvuldig om met de spullen van anderen. Ik zorg dat mijn uiterlijk/ kleding past bij de werkomgeving. Ik ga zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie Ik kom mijn afspraken na. Ik neem verantwoordelijkheid voor mijn eigen handelen.	Preambule Leren communiceren - Elementaire sociale conventies in acht nemen. - Verschillen in meningen en opvattingen benoemen en hanteren. - Culturele en seksegebonden verschillen tussen mensen benoemen en hanteren. - Omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures. - Zichzelf en eigen werk presenteren.
KT 1/1.1/P Leren	Ik luister naar feedback van anderen over mijn werk of (beroeps)-houding. Ik verander zonodig mijn gedrag/ houding.	Preambule Leren leren - Informatie beoordelen, verwerken en benutten. - Leerstrategieën gebruiken. - Persoonlijke ervaringen en opdrachten van anderen verwerken.
KT 1/1.1/V Met druk en tegenslag omgaan	Ik blijf mijn werk rustig uitvoeren, ook als het even tegenzit. Ik zeg het tijdig tegen mijn begeleider als het werk te moeilijk of te veel voor mij is. Ik kan kritiek ontvangen en doe er zondig wat mee.	Professionele vaardigheden: De kandidaat kan een kritische instelling tot eigen belang manifesteren. VZ/K/5 Grondhouding: Zich kritisch opstellen ten opzichte van werk en eigen belang: om kunnen gaan met werkdruk.
KT 1/1.1/W Gedrevenheid en ambitie tonen	Ik laat zien dat ik mijn werk zo goed mogelijk wil doen. Ik zie wat er gedaan moet worden en pak dit in overleg op. Ik neem zelf initiatief om andere werkzaamheden uit te voeren als ik klaar ben met mijn opdracht Ik zie en pak kansen om vooruit te komen.	Preambule Leren communiceren - Elementaire sociale conventies in acht nemen. - Zichzelf en eigen werk presenteren.

Kerntaak 1: De leerling functioneert als aankomend medewerker		
1.2 Werkproces: Stelt zich collegiaal op (houding)		
Omschrijving:	Stelt zich coöperatief op, werkt tijdens het werk collegiaal samen met anderen en draagt bij aan een positieve werksfeer.	
Gewenst resultaat:	Heeft naar tevredenheid van opdrachtgever, collega's samengewerkt. Heeft zich in de samenwerking coöperatief en collegiaal opgesteld.	
Competentie	Gedragskenmerken VMBO BB / KB / GL	Relatie met eindtermen VMBO
KT 1/1.2/D Aandacht en begrip tonen	Ik toon belangstelling voor collega's. Ik laat merken dat ik begrip heb voor opvattingen en gevoelens van collega's. Ik luister goed naar anderen en laat anderen uitspreken.	Preambule Leren communiceren - Elementaire sociale conventies in acht nemen. - Passende gesprekstechnieken hanteren. - Verschillen in meningen en opvattingen benoemen en hanteren. - Culturele en seksegebonden verschillen tussen mensen benoemen en hanteren.
KT 1/1.2/E Samenwerken en overleggen	Ik overleg regelmatig met collega's. Ik vraag hulp als ik dat nodig heb. Ik vraag of ik een andere collega kan helpen. Ik help andere collega's. Ik kan met verschillende collega's werken.	Preambule Leren communiceren - Elementaire sociale conventies in acht nemen. - Overleggen en samenwerken in teamverband. - Passende gesprekstechnieken hanteren. - Verschillen in meningen en opvattingen benoemen en hanteren.
KT 1/1.2/F Ethisch en integer handelen	Ik ga zorgvuldig om met informatie over mijn collega's. Ik toon respect voor verschillen tussen hen en mijzelf. Ik zeg eerlijk en beleefd wat ik vind.	Preambule Leren communiceren - Elementaire sociale conventies in acht nemen. - Omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures. - Zichzelf en eigen werk presenteren.

Kerntaak 1: De leerling functioneert als aankomend medewerker (houding)		
1.3 Werkproces: Kiest bij de situatie en bij zichzelf passende manieren van leren		
Omschrijving:	Kiest bij de situatie en bij zichzelf passende manier van leren, voert het uit en evalueert de gekozen manier van leren.	
Gewenst resultaat:	Op basis van evaluatie en reflectie past de leerstijl bij de leerling.	
Competentie	Prestatie-indicator / Zichtbaar gedrag BB/ KB/ GL	Relatie met eindtermen VMBO
KT 1/1.3/P Leren	Ik wil mezelf verder ontwikkelen en onderneem daartoe acties. Ik zeg, voordat ik begin, wat ik wil leren en op welke manier ik dat ga aanpakken. Ik vraag ondersteuning als ik dat nodig heb. Ik beoordeel mijn resultaat en aanpak en zeg of ik mijn leerdoel heb bereikt. Ik zeg wat ik de volgende keer anders ga doen in de aanpak van mijn werk en mijn manier van leren.	Preambule: Leren leren - Informatie beoordelen, verwerken en benutten. - Leerstrategieën gebruiken. - Keuzeproblemen oplossen. - Een eenvoudig vraagstuk onderzoeken. - Persoonlijke ervaringen en opdrachten van anderen verwerken. - Standpunt op basis van argumenten.

Kerntaak 1: De leerling functioneert als aankomend medewerker		
1.4 Werkproces: Onderzoekt eigen loopbaanperspectief		
Omschrijving:	Onderzoekt beroepen, beroepspraktijk, werkvelden, arbeidsmarktontwikkelingen. Verkent eigen interesses en kwaliteiten in het licht van vervolgopleiding en beroep.	
Gewenst resultaat:	Heeft een reëel beeld van eigen toekomstmogelijkheden m.b.t opleiding/beroep.	
Competentie	Gedragskenmerken VMBO BB / KB / GL	Relatie met eindtermen VMBO
KT 1/1.4/N Onderzoeken	Ik onderzoek mijn interesses, drijfveren, eigenschappen, mogelijkheden en daarbij passende beroepen. Ik stel vragen over beroepen en opleidingen die mij aanspreken. Ik stel me open voor nieuwe informatie over beroepen en opleidingen Ik maak gebruik van verschillende informatiebronnen. Ik vergelijk de beroepen van mijn voorkeur. Ik kan uitleggen wat de inhoud is van het werk, wat de positieve en negatieve kanten zijn en of het bij mij past.	Beroepsgerichte programma's K1 Oriëntatie op leren en werken. Preambule Leren reflecteren op de toekomst - Inventariseren eigen mogelijkheden en interesses. - Onderzoeken van mogelijkheden voor verdere studie. - Zicht krijgen op beroepen en beroepspraktijk. - Kenmerken arbeidsmarkt. - Zicht krijgen op branches en bedrijven. - Beoordelen eigen mogelijkheden en interesses in het licht van een vervolgstudie, beroepen en maatschappelijk functioneren.
KT 1/1.4/W Gedrevenheid en ambitie tonen	Ik zorg ervoor, dat ik voldoende informatie verzamel over mijn mogelijkheden, beroep en vervolgopleidingen om een keuze te kunnen maken. Ik kan uitleggen wat ik belangrijk vind in mijn toekomstige beroep en waar ik moeite voor wil doen. Ik bezoek actief de open dagen. Ik zoek zelf een stageadres dat bij mij past.	Beroepsgerichte programma's K1 Oriëntatie op leren en werken Preambule Leren reflecteren op de toekomst - Beoordelen eigen mogelijkheden en interesses in het licht van een vervolgstudie, beroepen en maatschappelijk functioneren. - Maken van keuze voor vervolgopleiding.

Kerntaak 1: De leerling functioneert als aankomend medewerker		
1.5 Werkproces: Maakt keuzes voor beroep / vervolgopleiding en onderneemt acties n.a.v. de keuzes		
Omschrijving:	Beoordeelt eigen mogelijkheden en interesses in het licht van vervolgopleiding en beroep. Maakt keuze voor een sector/ beroep en vervolgopleiding.	
Gewenst resultaat:	Heeft een sector/ beroep/ vervolgopleiding gekozen en heeft acties ondernomen naar aanleiding van de gemaakte keuzes.	
Competentie	Gedragskenmerken VMBO BB / KB / GL	Relatie met eindtermen VMBO
KT 1/1.5/A Beslissen en activiteiten initiëren	Ik kies zelf een sector/beroep/ vervolgopleiding. Ik laat zien dat ik vertrouwen heb in mijn keuze. Ik bedenk zelf welke acties ik ga ondernemen. Ik sta achter mijn gemaakte keuzes.	Beroepsgerichte programma's K1 Oriëntatie op leren en werken. Preambule Leren reflecteren op de toekomst - Maken van keuze voor vervolgopleiding.
KT 1/1.5/Q Plannen en organiseren	Ik plan mijn vervolgactiviteiten om mijn doel te bereiken. Ik zorg dat ik tijdig de geplande stappen onderneem voor het vervolg.	Beroepsgerichte programma's K1 Oriëntatie op leren en werken. Preambule Leren reflecteren op de toekomst - Maken van keuze voor vervolgopleiding.
KT 1/1.5/W Gedrevenheid en ambitie tonen	Ik weet wat ik wil en kan dat onderbouwen.	Beroepsgerichte programma's K1 Oriëntatie op leren en werken. Preambule Leren reflecteren op de toekomst - Maken van keuze voor vervolgopleiding.

Competentiegericht doorstroom-instrument (Kerntaak 2)

VMBO BB / KB / GL MBO 2-3-4 TECHNIEK

Competentiegericht droomstroominstrument vmbo BB/KB/GL MBO 2-3-4 Techniek

Kerntaak 2 Verricht werkzaamheden in de techniek	Competenties																								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
Werkprocessen	Beslissen en activiteiten	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en beoefening tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toeblijven	Materialen en middelen inzetten	Analysen	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften van de klant	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures	Omgaan met verandering en tegenslag omlaag	Met druk en ambitie tonen	Gedrevenheid en commercieel	Ondernemend en commercieel	Bedrijfsmatig handelen
2.1 Bereidt de werkzaamheden voor					X						X	X	X	X			X			X					
2.2 Voert de werkzaamheden uit					X						X	X							X	X					
2.3 Controleert de werkzaamheden					X					X	X	X							X	X					
2.4 Rondt de werkzaamheden af					X					X	X	X					X			X					
2.5 Evalueert de werkzaamheden										X						X									

X = BB + KB + GL

X = KB/GL

Competentiegericht doorstroom-instrument VMBO KB / GL MBO 3-4 TECHNIEK
Detailering competenties in zichtbaar gedrag binnen een werkproces

Kerntaak 2: Verricht de werkzaamheden in de techniek			
2.1 Werkproces: Bereidt de werkzaamheden voor			
Omschrijving:	Verzamelt alle belangrijke informatie, materialen, (hulp)middelen, beschermingsmiddelen en/of gereedschappen, vraagt znodig hulp en controleert zijn voorbereiding.		
Gewenst resultaat:	De werkplek en de opdracht zijn zodanig voorbereid dat de werkzaamheden uitgevoerd kunnen worden.		
Competentie	Gedragsskenmerken BB	Gedragsskenmerken KB / GL	Eindtermen VMBO
KT 2/2.1/E Samenwerken en overleggen	Ik ben actief in het werkoverleg. Ik luister naar anderen. Ik vraag hulp als dat nodig is. Ik houd rekening met anderen. Ik help anderen als dat gevraagd wordt.	Ik ben actief in het werkoverleg. Ik luister naar anderen. Ik vraag hulp als dat nodig is. Ik houd rekening met anderen. Ik help anderen als dat nodig is. Ik maak afspraken met anderen over de uitvoering van de werkzaamheden. <i>Ik maak met anderen afspraken over de verdeling en uitvoering van de werkzaamheden.</i>	VT/K/2 Professionele vaardigheden. TB 1.1 communiceren. TB 1.4 samenwerken.
KT 2/2.1/K Vakdeskundigheid toepassen	Ik lees en begrijp de opdracht. Ik lees de specificaties. Ik gebruik vaktaal. Mijn voorbereiding verloopt volgens de regels en procedures, ook m.b.t. veiligheid.	Ik begrijp de opdracht en kan uitleggen wat de bedoeling en gestelde eisen zijn. In mijn voorbereiding zorg ik ervoor dat het resultaat gaat voldoen aan de eisen. Ik maak specificaties (calculaties). Ik maak een ontwerp. Ik weet welke materialen een levertijd hebben en houd daar rekening mee.	VT/K/2 TB 3.1 Specificeren. TB 3.3 Werkvoorbereiding.

<p>KT 2/2.1/L Materialen en middelen inzetten</p>	<p>Ik zorg dat ik de vereiste gereedschappen, materialen en (bescherming)middelen tijdig tot mijn beschikking heb.</p>	<p>Ik kies de juiste gereedschappen, materialen en (beschermings) middelen om de opdracht uit te voeren . Ik zorg ervoor dat ik tijdig over de juiste materialen, (beschermings) middelen en gereedschappen beschik en houd daarbij ook rekening met levertijd.</p> <p><i>Ik onderzoek en bepaal welke materialen en (beschermings) middelen, die ik het beste kan inzetten. Zonodig kies ik alternatieve materialen of middelen.</i></p>	<p>VT/K/2 TB 1.2 Organiseren van benodigdheden. TB 3.3 Werkvoorbereiding.</p>
<p>KT 2/2.1/ M Analyseren</p>	<p>Nvt BB</p>	<p>Ik haal uit informatie de meest relevante, scheid hoofd- en bijzaken. Ik beoordeel of de bron van de informatie te vertrouwen is. Ik onderscheid feiten en meningen van elkaar.</p>	
<p>KT 2/2.1/N Onderzoeken</p>	<p>Nvt BB</p>	<p>Ik onderzoek wat de meest geschikte aanpak is. Ik stel de juiste vragen om de opdracht uit te kunnen voeren Ik zoek relevante informatie die voor de opdracht van toepassing is.</p> <p><i>Ik onderzoek zonodig alternatieve methodes om tot het resultaat te komen.</i></p>	
<p>KT 2/2.1/O Plannen en organiseren</p>	<p>Ik maak een tijdsindeling van de voorgeschreven werkvolgorde.</p>	<p>Ik maak een tijdsindeling en werkvolgorde van de werkzaamheden.</p> <p><i>Ik bepaal wat de werkzaamheden zijn, maak een tijdsindeling en werkvolgorde.</i></p>	<p>VT/K/2 TB 1.2 Plannen en organiseren. TB 3.3 Werkvoorbereiding.</p>

<p>KT 2/2.1/T Instructies en procedures opvolgen</p>	<p>Ik bereid het werk voor volgens regels, voorschriften, veiligheidsinstructies en procedures. Ik werk volgens de voorgeschreven werkvolgorde. Ik let op mijn veiligheid en die van anderen.</p>	<p>Ik bereid het werk voor volgens regels, voorschriften, veiligheidsinstructies en procedures. Ik werk volgens de werkvolgorde. Ik let op mijn veiligheid en die van anderen. <i>Ik verzamel en controleer de instructies en procedures ter voorbereiding van de opdracht.</i></p>	<p>VT/K/2 TB 3.3 Werkvoorbereiding. TB 3.4 Uitvoeren.</p>
--	---	---	---

Kerntaak 2: Verricht werkzaamheden in de techniek			
2.2 Werkproces: Voert werkzaamheden uit			
Omschrijving:	Voert in opdracht werkzaamheden uit volgens plan, afspraken en voorschriften, met de juiste materialen en middelen.		
Gewenst resultaat:	De werkzaamheden zijn uitgevoerd volgens plan, voorschriften en afspraken met de opdrachtgever / begeleider en met de juiste materialen en middelen.		
Competentie	Gedragsskenmerken BB	Gedragsskenmerken KB / GL	Eindtermen VMBO
KT 2/2.2/E Samenwerken en overleggen	Ik houd me aan de afspraken. Ik luister actief naar de ander(en). Ik vraag om hulp als dat nodig is. Ik help anderen als daar om gevraagd word.	Ik houd me aan de afspraken. Ik luister actief naar de ander(en). Ik vraag om hulp als dat nodig is. Ik help anderen als dat nodig is. Ik neem zonedig tijdig contact op met mijn begeleider over de werkzaamheden Ik kan omgaan met kritiek. Ik kan voor mezelf opkomen. Ik draag ertoe bij dat de werkzaamheden in goede verstandhouding en samenwerking uitgevoerd worden. <i>Ik neem voor het team verantwoordelijkheid wanneer dit nodig is.</i>	VT/K/2 TB 1.1 Communiceren. TB 1.4 Samenwerken.
KT 2/2.2./K Vakdeskundigheid toepassen	Ik pas de gevraagde (vak)kennis en vaardigheden toe. Ik voer de werkzaamheden fysiek op de juiste manier uit. Ik werk accuraat .	Ik pas de gevraagde (vak)kennis en vaardigheden toe. Ik voer de werkzaamheden fysiek op de juiste manier uit Ik werk accuraat Ik kan alternatieven toepassen voor eventuele problemen. <i>Ik kan op basis van vakkennis alternatieven bedenken en toepassen i.g.v. problemen. Ik kan anderen adviseren over alternatieven.</i>	VT/K/2 TB 1.2 Plannen en organiseren. TB 3.2 Ontwerpen. TB 3.4 Uitvoeren.

<p>KT 2/2.2/L Materialen en middelen inzetten</p>	<p>Ik gebruik het gereedschap, (hulp)middelen, materialen op de juiste wijze. Ik onderhoud het gereedschap, materialen en (hulp)middelen volgens de voorschriften.</p>	<p>Ik gebruik het gereedschap, (hulp)middelen, materialen op de juiste wijze. Ik onderhoud het gereedschap, materialen en (hulp)middelen volgens de voorschriften. Ik controleer of het gereedschap, materialen en middelen volgens de norm veilig zijn en meld afwijkingen. <i>Ik controleer of het gereedschap, materialen en middelen volgens de norm veilig zijn en beslis of ik hiermee wel /niet door kan werken. Zonodig gebruik ik alternatieven voor gereedschap, materialen of middelen.</i></p>	<p>VT/K/2 TB 3.4 Uitvoeren.</p>
<p>KT 2/2.2/S Kwaliteit leveren</p>	<p>Mijn werk voldoet aan de eisen van de opdrachtgever. Ik werk systematisch volgens de werkvolgorde. Ik werk ordelijk en zorgvuldig volgens de aangeleerde methode.</p>	<p>Mijn. werk voldoet aan de eisen van de opdrachtgever. Ik werk systematisch volgens de werkvolgorde Ik werk ordelijk en zorgvuldig volgens de aangeleerde methode. Ik zie op tijd wanneer het werk niet aan de gestelde eisen dreigt te gaan voldoen en meld dit aan de begeleider. <i>Ik neem zonodig tijdig maatregelen om het werk bij te sturen.</i></p>	<p>VT/K/2 TB 3.4 Uitvoeren.</p>
<p>KT 2/2.2/T Instructies en procedures opvolgen</p>	<p>Ik werk volgens de veiligheidseisen ISO, NEN, Arbo Ik volg instructies en aanwijzingen zorgvuldig op. Ik breng mezelf en anderen niet in gevaar. Ik meld onveilige situaties deze bij de juiste persoon.</p>	<p>Ik werk volgens de veiligheidseisen ISO, NEN, Arbo Ik volg instructies en aanwijzingen zorgvuldig op Ik breng mezelf en anderen niet in gevaar. Ik los onveilige situaties zelf op of ik meld deze bij de juiste persoon.</p>	<p>VT/K/2 TB 3.2 Ontwerpen . TB 3.4 Uitvoeren.</p>

Kerntaak 2: Verricht werkzaamheden in de techniek			
2.3 Werkproces: Controleert de werkzaamheden			
Omschrijving:	Controleert, meet, test tussentijds of de werkzaamheden volgens de instructies uitgevoerd worden en stelt zonodig bij.		
Gewenst resultaat:	De werkzaamheden zijn tussentijds gecontroleerd en waar nodig bijgesteld.		
Competentie	Gedragsskenmerken BB	Gedragsskenmerken KB / GL	Eindtermen VMBO
KT 2/2.3/E Samenwerken en overleggen	Ik vraag zonodig om hulp van anderen bij het tussentijds controleren van mijn werk. Ik informeer de begeleider over de uitkomst van de tussentijdse controles.	Ik raadpleeg en betrek zonodig anderen bij het tussentijds controleren van mijn werk. In geval van geconstateerde problemen in de tussentijdse controles overleg ik met de begeleider over een bijstelling van de werkzaamheden. <i>Bij tussentijds geconstateerde problemen zoek ik oplossingen, stel de werkzaamheden bij en informeer de begeleider.</i>	VT/K/2 TB 1.1 Communiceren. TB 1.4 Samenwerken.
KT 2/2.3/J Formuleren en rapporteren	Ik teken tussentijds de voortgang af op het voorgeschreven document Ik rapporteer naar de begeleider.	Ik registreer op de afgesproken manier tussentijds de voortgangsgegevens. Ik rapporteer afwijkingen aan de begeleider. <i>Ik bepaal wanneer het nodig is dat ik aan de begeleider rapporteer.</i>	VT/K/2 TB 1.3 Informatie verwerven, verwerken en verstrekken. TB 3.5 Gebruiken en verbeteren.
KT 2/2.3/K Vakdeskundigheid toepassen	Ik voer tussentijdse controles nauwkeurig en binnen de gestelde tijd uit.	Ik voer tussentijdse controles nauwkeurig en binnen de gestelde tijd uit. Ik kan gemeten gegevens nauwkeurig aflezen en begrijpen. <i>Ik interpreteer de gegevens en trek conclusies.</i>	VT/K/2 TB 1.2 Plannen en organiseren. TB 3.2 Ontwerpen. TB 7 Dienstverlening en onderhoud.
KT 2/2.3/L Materialen en middelen inzetten	Ik maak op de juiste manier gebruik van gereedschappen / hulpmiddelen om de voortgang te beoordelen (tussentijds meten)	Ik kies de juiste gereedschappen / hulpmiddelen om de voortgang te beoordelen. Ik maak op de juiste manier gebruik van deze gereedschappen / hulpmiddelen .	VT/K/2 TB 7 Dienstverlening en onderhoud.

<p>KT/2.3/S Kwaliteit leveren</p>	<p>Ik controleer tussentijds of mijn werk volgens: - De planning verloopt; - De voorgeschreven opdracht uitgevoerd wordt.</p>	<p>Ik organiseer en controleer tussentijds of mijn werk - Volgens planning verloopt. - Systematisch wordt aangepakt. - Voldoet aan de kwaliteitseisen. Ik signaleer tijdig afwijkingen. Ik stuur zonodig mijn werk bij.</p> <p><i>Ik bepaal het moment voor een tussentijdse controle en organiseer deze.</i></p>	<p>VT/K/2 TB 3.5 Gebruiken en verbeteren.</p>
<p>KT 2/2.3/T Instructies en procedures opvolgen</p>	<p>Ik ben bereid instructies en procedures mbt tussentijdse controles op te volgen. Ik controleer mijn werk op de voorgeschreven manier. Ik controleer of ik volgens de veiligheidsinstructies werk zodat dat ik mezelf en anderen niet in gevaar breng.</p>	<p>Ik ben bereid instructies en procedures mbt tussentijdse controles op te volgen. Ik controleer mijn werk volgens op de voorgeschreven manier. Ik controleer of ik volgens de veiligheidsinstructies werk zodat dat ik mezelf en anderen niet in gevaar breng.</p>	<p>VT/K/2 TB 3.4 Uitvoeren.</p>

Kerntaak 2: Verricht werkzaamheden in de techniek			
2.4 Werkproces: Rondt de werkzaamheden af			
Omschrijving:		Controleert aan het eind de uitgevoerde werkzaamheden, vult de werkorder in, voert restmateriaal afvalstoffen af, ruimt werkplek op, meldt bij de werkbegeleider de opdracht af.	
Gewenst resultaat:		De werkzaamheden zijn volgens de opdracht, instructies (werkorder) afgerond en gecontroleerd. De materialen, (hulp)middelen, gereedschappen en de werkplek zijn veilig en schoon opgeruimd.	
Competentie	Gedragsterkenmerken BB	Gedragsterkenmerken KB / GL	Eindtermen VMBO
KT 2/2.4/E Samenwerken en overleggen	Ik vraag zonedig om hulp bij het opruimen. Ik help zonedig anderen bij het afronden en opruimen als daarom gevraagd wordt. Ik meld uit mezelf de afronding van de opdracht en mijn bevindingen aan mijn begeleider zodat deze op de hoogte is.	Ik help zonedig anderen bij het afronden van werkzaamheden. Ik bespreek de opdracht met mijn begeleider zodat deze de werkorder / opdracht kan aftekenen <i>Ik controleer samen met mijn collega('s) of de werkzaamheden volgens de opdracht zijn afgerond. Ik bespreek de opdracht en de eventuele veranderingen in de uitvoering met mijn opdrachtgever / begeleider.</i>	VT/K/2 TB 1.4 Samenwerken.
KT 2/2.4/J Formuleren en rapporteren	Ik registreer de benodigde gegevens op de werkorder. Ik rapporteer aan de begeleider.	Ik verwerk en registreer alle benodigde gegevens inclusief de naleving van arbo-veiligheid- en milieu-voorschriften. Ik rapporteer naar mijn begeleider. Ik rapporteer over evt klachten of incidenten en hoe deze afgehandeld zijn. <i>Ik rapporteer kort en bondig aan de opdrachtgever / begeleider over de uitgevoerde werkzaamheden, evt klachten of incidenten en afhandeling. Ik doe zonedig verbetervoorstellen voor de toekomst.</i>	VT/K2 TB 1.3 Informatie verwerven, verwerken en verstrekken. TB 3.5 Gebruiken en verbeteren.

<p>KT 2/2.4/K Vakdeskundigheid toepassen</p>	<p>Ik voer de eindcontroles op werkzaamheden nauwkeurig uit.</p>	<p>Ik voer de eindcontroles op werkzaamheden nauwkeurig uit <i>en let daarbij ook op arbo-veiligheid- en milieu-voorschriften.</i></p>	<p>VT/K/2 TB 3.2 Ontwerpen. TB 3.4 Uitvoeren. TB 7 Dienstverlening en onderhoud.</p>
<p>KT 2/2.4/L Materialen en middelen inzetten</p>	<p>Ik reinig en verzorg het gereedschap. Ik ruim alle materialen, beschermingsmiddelen en gereedschappen netjes en veilig op. Ik berg afvalmaterialen gescheiden op. Ik zorg ervoor dat de werkplek weer schoon is.</p>	<p>Ik <i>controleer</i>, reinig en verzorg het gereedschap. Ik ruim alle materialen, beschermingsmiddelen en gereedschappen netjes en veilig op. Ik berg afvalmaterialen gescheiden op. Ik zorg ervoor dat de werkplek weer schoon is. <i>Ik controleer of alle afvalmaterialen volgens voorschrift gescheiden opgeruimd zijn.</i></p>	<p>VT/K/2 TB 3.4 Uitvoeren.</p>
<p>KT 2/2.4/Q Plannen en organiseren</p>	<p>Ik zorg dat de afrondende werkzaamheden binnen de gestelde tijd klaar zijn. Ik zorg dat de materialen en gereedschappen op tijd terug zijn en dat de opdracht op tijd is afgemeld bij de begeleider.</p>	<p>Ik zorg dat de afrondende werkzaamheden binnen de gestelde eindtijd klaar zijn <i>rekening houdende met evt knelpunten.</i> Ik zorg dat de materialen en gereedschappen op tijd terug zijn en dat de opdracht op tijd is afgemeld bij de begeleider. <i>Ik kom zonodig met verbetervoorstellen in de plannings organisatie voor een volgende keer.</i></p>	

<p>KT 2/2.4/T Instructies en procedures opvolgen</p>	<p>Ik ruim de werkplek op volgens de instructies en procedures. Ik voer afvalstoffen en restmateriaal veilig af volgens voorschriften. Ik let op mijn veiligheid, ik breng mezelf en anderen niet in gevaar.</p>	<p>Ik ruim de werkplek op volgens de instructies en procedures. Ik voer afvalstoffen en restmateriaal veilig af volgens voorschriften. Ik let op mijn veiligheid, ik breng mezelf en anderen niet in gevaar. Ik vul geheel volgens de instructies de afvalstoffen documenten in en zorg ervoor dat het afvoeren goed verloopt.</p> <p><i>Ik controleer of de opdrachten volgens de bedrijfsprocedures en instructies worden afgerond.</i></p>	<p>VT/K/2 TB 3.4 Uitvoeren.</p>
--	--	---	---

Kerntaak 2: Verricht werkzaamheden in de techniek			
2.5 Werkproces: Evalueert de werkzaamheden			
Omschrijving:	Evalueert de uitvoering en het resultaat van de werkzaamheden met de begeleider.		
Gewenst resultaat:	De werkzaamheden zijn geëvalueerd en de sterke en verbeterpunten zijn benoemd.		
Competentie	Gedragsskenmerken BB	Gedragsskenmerken KB / GL	Eindtermen VMBO
KT 2/2.5/J Formuleren en rapporteren	Ik vertel duidelijk aan de begeleider hoe de opdracht uitgevoerd is en benoem eventuele problemen.	Ik breng verslag uit aan de begeleider over het proces en geef mijn mening over de uitvoering en het resultaat van de uitgevoerde werkzaamheden.	VT/K/2 TB 1.3 Informatie verwerven, verwerken en verstrekken.
KT 2/2.5/P Leren	Ik luister naar de feedback van mijn begeleider op mijn werk. Ik leer van wat goed en fout ging in mijn werk zodat ik mijn werk de volgende keer nog beter kan doen.	Ik luister naar de feedback van anderen (collega's, begeleider, opdrachtgever, klant). Ik vraag feedback van anderen. Ik leer van zelf terugkijken op mijn aanpak en het resultaat van het werk. Ik neem de feedback van anderen ter harte. Ik bepaal mijn sterke punten en eventuele verbeterpunten in mijn aanpak en resultaat. <i>Ik benoem hoe ik een volgende keer aan de slag ga met mijn verbeterpunten.</i>	VT/K/2 TB 3.5 Gebruiken en verbeteren. TB 7 Dienstverlening en onderhoud.

Competentiegericht doorstroom-instrument (Kerntaak 3)

VMBO BB / KL / GL MBO 2-3-4

**ZORG WELZIJN, HORECA VOEDING
HANDEL EN ADMINISTRATIE
TECHNIEK**

Competentiegericht doorstroominstrument vmbo-mbo Detaillering competenties in gedragskenmerken binnen een werkproces

Kerntaak 3 De leerling participeert als burger in de Nederlandse samenleving	Competenties																									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
Werkprocessen	Beslissen en activiteiten	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en beatrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analysen	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften van de klant	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures	Omgaan met verandering en tegenslaa omoaan	Met druk en ambitie tonen	Gedrevenheid en commerciële	Ondernemend en	Bedrijfsmatig handelen	
3.1 Participeert als kritisch consument	X											X	X		X											
3.2 Participeert in de sociale omgeving en gebruikt de openbare ruimte respectvol.					X	X	X													X						
3.3 Zorgt voor de eigen gezondheid	X										X	X		X						X						

Kerntaak 3: Functioneert als burger in de Nederlandse samenleving		
3.1 Werkproces: Participeert als kritisch consument		
Omschrijving:	Oriënteert zich op het aanbod van producten. Beoordeelt gebruiksgemak, kwaliteit, prijs en houdt daarbij rekening met eigen wensen en financiële mogelijkheden op korte en lange termijn. Schaft na afweging producten aan.	
Gewenst resultaat:	Doet verantwoord aankopen.	
Competentie	Prestatie-indicator / Zichtbaar gedrag BB / KB / GL	Relatie met eindtermen VMBO
KT 3/3.1/A Beslissen en activiteiten initiëren	Ik bepaal zelf welk product ik aanschaf. Ik beslis op basis van prijs, kwaliteit en eigen budget over een te kopen product.	Preambule Leren leren - Keuzeproblemen oplossen. - Persoonlijke ervaringen verwerken. - Standpunt op basis van argumenten.
KT 3/3.1/M Analyseren	Ik noem voor- en nadelen van het aan te schaffen product. Ik onderscheid reclame van feitelijke informatie. Ik concludeer welk product voor mij het meest geschikt is. Ik kan op basis van de opgezochte gegevens concluderen of ik het product moet kopen.	Preambule Leren leren - Informatie beoordelen, verwerken en benutten. - Leerstrategieën gebruiken. - Keuzeproblemen oplossen. - Persoonlijke ervaringen en van anderen verwerken. - Standpunt op basis van argumenten.
KT 3/3.1/N Onderzoeken	Ik verzamel voldoende en relevante informatie over het product. Ik stel de juiste vragen over het product wat ik wil aanschaffen.	Preambule Leren leren - Informatie beoordelen, verwerken en benutten. - Leerstrategieën gebruiken. - Een eenvoudig vraagstuk onderzoeken.
KT 3/3.1/P Leren	Ik leer van de ervaringen met het aangekochte product. Ik benoem of ik een goede aankoop of miskoop heb gedaan.	Preambule Leren leren - Leerstrategieën gebruiken. - Persoonlijke ervaringen verwerken. - Standpunt op basis van argumenten.

Kerntaak 3: Functioneert als burger in de Nederlandse samenleving		
3.2 Werkproces: Participeert in zijn sociale omgeving en gebruikt de openbare ruimte respectvol		
Omschrijving:	Neemt actief deel aan diverse sociale verbanden op school, thuis, buurt, vrijetijdsbesteding etc. Gedraagt zich volgens algemeen aanvaarde en wettelijke regels in de openbare ruimte.	
Gewenst resultaat:	Leeft als sociale burger in de openbare ruimte en draagt bij aan een leefbare samenleving.	
Competentie	Prestatie-indicator / Zichtbaar gedrag	Relatie met eindtermen VMBO
KT 3/3.2/E Samenwerken en overleggen	Ik luister aandachtig naar de inbreng van anderen. Ik zeg wat mijn gedachten en ideeën zijn. Ik help anderen. Ik vraag zonedig hulp aan anderen. Ik sta open voor feedback van anderen en doe er wat mee. Ik geef anderen feedback op een beleefde manier.	Preambule Leren communiceren - Overleggen en samenwerken in teamverband. - Passende gesprekstechnieken hanteren. - Verschillen in meningen en opvattingen benoemen en hanteren.
KT 3/3.2/F Ethisch en integer handelen	Ik toon respect voor de ander Ik houd rekening met anderen. Ik ken mijn grenzen en handel er naar. Ik maak afspraken en kom ze na. Ik gedraag me volgens algemene normen en waarden. Ik ga zorgvuldig om met spullen van anderen. Ik stem mijn omgangsvormen af op mijn omgeving.	Preambule Leren communiceren - Elementaire sociale conventies in acht nemen. - Passende gesprekstechnieken hanteren. - Verschillen in meningen en opvattingen benoemen en hanteren. - Culturele en seksegebonden verschillen tussen mensen benoemen en hanteren. - Omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures. - Zichzelf en eigen werk presenteren.
KT 3/3.2/G Relaties bouwen en netwerken	Ik sta open voor contact met anderen. Ik onderhoud en benut mijn relaties met anderen. Ik zet mij in voor een goede verstandhouding met anderen. Ik zet mij er voor in om bij moeilijkheden de relatie goed te houden.	Preambule Leren communiceren - Elementaire sociale conventies in acht nemen. - Overleggen en samenwerken in teamverband. - Passende gesprekstechnieken hanteren. - Verschillen in meningen en opvattingen benoemen en hanteren. - Culturele en seksegebonden verschillen tussen mensen benoemen en hanteren.

<p>KT 3/3.2/T Instructies en procedures opvolgen</p>	<p>Ik houd mij aan de regels en wetten die in Nederland gelden. Ik houd mij aan voorschriften en instructies in de openbare ruimte.</p>	<p>Preambule Leren communiceren - Omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures.</p>
--	---	---

Kerntaak 3: Functioneert als burger in de Nederlandse samenleving		
3.3 Werkproces: Zorgt voor de eigen gezondheid		
Omschrijving:	Neemt verantwoordelijkheid voor zijn eigen gezondheid. Informeert zich over een gezonde leefwijze met factoren als voeding, bewegen, persoonlijke hygiëne, omgaan met stress, gebruik van verslavende middelen. Onderneemt activiteiten om de gezondheid te bevorderen.	
Gewenst resultaat:	Leeft als gezonde burger.	
Competentie	Prestatie-indicator / Zichtbaar gedrag	Relatie met eindtermen VMBO
KT 3/3.3/A Beslissen en activiteiten initiëren	Ik beslis zelf over mijn gezondheid en neem daarbij afgewogen risico's. Ik neem initiatieven om gezond te blijven.	Preambule Leren leren - Informatie beoordelen, verwerken en benutten. - Leerstrategieën gebruiken. - Keuzeproblemen oplossen. - Persoonlijke ervaringen verwerken. - - Standpunt op basis van argumenten.
KT 3/3.3/K Vakdeskundigheid toepassen	Ik gebruik kennis en vaardigheden om gezond te leven.	Preambule Leren leren - Informatie beoordelen, verwerken en benutten. - Leerstrategieën gebruiken. - Keuzeproblemen oplossen. - Een eenvoudig vraagstuk onderzoeken. - Persoonlijke ervaringen en opdrachten van anderen verwerken. - Standpunt op basis van argumenten.
KT 3/3.3/L Materialen en middelen inzetten	Ik let op de juiste lichaamshouding bij wat ik doe. Ik gebruik zonodig de juiste beschermende kleding en middelen.	Preambule Leren communiceren - Omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures. - Zichzelf en eigen werk presenteren.
KT 3/3.3/N Onderzoeken	Ik zoek de juiste informatie als ik vragen heb over mijn gezondheid. Ik sta open naar adviezen, opmerkingen van anderen over mijn gezondheid en doe er wat mee.	Preambule Leren leren - Informatie beoordelen, verwerken en benutten. - Leerstrategieën gebruiken. - Een eenvoudig vraagstuk onderzoeken. - Persoonlijke ervaringen verwerken.

KT 3/3.3/T Instructies en procedures opvolgen	Ik houd me in het dagelijkse leven aan regels/voorschriften om mijn gezondheid en die van anderen niet te schaden.	Preambule Leren communiceren - Omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures.
--	--	---

4. Competentiegericht doorstroominstrument

Competentiegericht doorstroom-instrument
VMBO BB / KB / GL MBO 2-3-4 Handel en Administratie

Competentiematrix competentiegericht doorstroom instrument VMBO administratie of handel BB – MBO 2 en KB / GL –MBO 3-4

Kerntaken	Werkprocessen	Competenties (SHL model)																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
Kerntaak 1 <i>Functioneert als aankomend medewerker</i>		Bestissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften van de klant richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgang met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
	1.1 Gedraagt zich als aankomend medewerker						X										X						X	X			
	1.2 Stelt zich collegiaal op				X	X	X																				
	1.3 Kiest bij de situatie een bij zichzelf passende manieren van leren																	X						X			
	1.4 Onderzoekt eigen loopbaanperspectief															X									X		
	1.5 Maakt keuzes voor beroep / opleiding en onderneemt acties n.a.v. de keuzes	X																	X						X		
Kerntaak 2 <i>Verricht werkzaamheden in handel en administratie</i>	2.1 Bereidt de werkzaamheden voor					X							X					X			X						
	2.2 Voert de werkzaamheden uit					X						X	X						X	X	X					X	
	2.3 Controleert de werkzaamheden										X	X	X							X	X						
	2.4 Rondt de werkzaamheden af					X					X	X	X									X					
	2.5 Evalueert de werkzaamheden					X					X							X									
Kerntaak 3 <i>Participeert als burger in de Nederlandse samenleving</i>	3.1 Participeert als kritisch consument	X												X	X		X										
	3.2 Participeert in de sociale omgeving en gebruikt de openbare ruimte respectvol.					X	X	X														X					
	3.3 Zorgt voor de eigen gezondheid	X										X	X		X							X					

X = BB + KB + GL X = KB/GL In de beschrijving van de gedragskenmerken: KB geldt ook voor GL, *gedrag uitsluitend GL is cursief onder KB vermeld.*

Competentiegericht doorstroom-instrument (Kerntaak 1)

VMBO BB / KL / GL MBO 2-3-4

**ZORG WELZIJN, HORECA VOEDING
HANDEL EN ADMINISTRATIE
TECHNIEK**

Competentiegericht doorstroom-instrument vmbo Detaillering competenties in gedragskenmerken binnen een werkproces

Kerntaak 1 De leerling functioneert als aankomend medewerker	Competenties																									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
Werkprocessen	Beslissen en activeren initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en be- dring tonen	Aandacht en overleggen	Samenwerken en handelen	Ethisch en integer	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en be- invloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften van de klant richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpak	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
1.1 Gedraagt zich als aankomend medewerker						X										X						X	X			
1.2 Stelt zich collegiaal op				X	X	X																				
1.3 Kiest bij de situatie en bij zichzelf passende manieren van leren																X										
1.4 Onderzoekt eigen loopbaanperspectief														X										X		
1.5 Maakt keuzes voor beroep / opleiding en onderneemt acties n.a.v. de keuzes	X																X							X		

Kerntaak 1: De leerling functioneert als aankomend medewerker.		
1.1 Werkproces: Gedraagt zich als aankomend medewerker bij het uitvoeren van werk (houding)		
Omschrijving:	De leerling stelt zich als aankomend medewerker coöperatief op. Hij weet wat er van hem verwacht wordt. Hij geeft aan wat hij goed kan en waar hij nog hulp bij nodig heeft. Hij houdt rekening met de (in)formele (bedrijfs)cultuur. Hij wil leren en toont initiatief en inzet om zijn leermogelijkheden te vergroten.	
Gewenst resultaat:	De leerling laat gedrag zien van een aankomend medewerker.	
Competentie	Gedragskenmerken VMBO BB / KB / GL	Relatie met eindtermen VMBO
KT 1/1.1/F Ethisch en integer handelen	Ik respecteer verschillen tussen mensen en mijzelf. Ik pas me aan de regels van de omgeving waarin ik werk aan. Ik ga zorgvuldig om met de spullen van anderen. Ik zorg dat mijn uiterlijk/ kleding past bij de werkomgeving. Ik ga zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie Ik kom mijn afspraken na. Ik neem verantwoordelijkheid voor mijn eigen handelen.	Preambule Leren communiceren - Elementaire sociale conventies in acht nemen. - Verschillen in meningen en opvattingen benoemen en hanteren. - Culturele en seksegebonden verschillen tussen mensen benoemen en hanteren. - Omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures. - Zichzelf en eigen werk presenteren.
KT 1/1.1/P Leren	Ik luister naar feedback van anderen over mijn werk of (be-roeps)-houding. Ik verander zonodig mijn gedrag/ houding.	Preambule Leren leren - Informatie beoordelen, verwerken en benutten. - Leerstrategieën gebruiken. - Persoonlijke ervaringen en opdrachten van anderen verwerken.
KT 1/1.1/V Met druk en tegenslag omgaan	Ik blijf mijn werk rustig uitvoeren, ook als het even tegenzit. Ik zeg het tijdig tegen mijn begeleider als het werk te moeilijk of te veel voor mij is. Ik kan kritiek ontvangen en doe er zondig wat mee.	Professionele vaardigheden: De kandidaat kan een kritische instelling tot eigen belang manifesteren. VZ/K/5 Grondhouding: Zich kritisch opstellen ten opzichte van werk en eigen belang: om kunnen gaan met werkdruk.

KT 1/1.1/W Gedrevenheid en ambitie tonen	Ik laat zien dat ik mijn werk zo goed mogelijk wil doen. Ik zie wat er gedaan moet worden en pak dit in overleg op. Ik neem zelf initiatief om andere werkzaamheden uit te voeren als ik klaar ben met mijn opdracht Ik zie en pak kansen om vooruit te komen.	Preambule Leren communiceren - Elementaire sociale conventies in acht nemen. - Zichzelf en eigen werk presenteren.
---	---	---

Competentiegericht doorstroom-instrument vmbo Detaillering competenties in gedragskenmerken binnen een werkproces

Kerntaak 1: De leerling functioneert als aankomend medewerker		
1.2 Werkproces: Stelt zich collegiaal op (houding)		
Omschrijving:	Stelt zich coöperatief op, werkt tijdens het werk collegiaal samen met anderen en draagt bij aan een positieve werksfeer.	
Gewenst resultaat:	Heeft naar tevredenheid van opdrachtgever, collega's samengewerkt. Heeft zich in de samenwerking coöperatief en collegiaal opgesteld.	
Competentie	Gedragskenmerken VMBO BB / KB / GL	Relatie met eindtermen VMBO
KT 1/1.2/D Aandacht en begrip tonen	Ik toon belangstelling voor collega's. Ik laat merken dat ik begrip heb voor opvattingen en gevoelens van collega's. Ik luister goed naar anderen en laat anderen uitspreken.	Preambule Leren communiceren - Elementaire sociale conventies in acht nemen. - Passende gesprekstechnieken hanteren. - Verschillen in meningen en opvattingen benoemen en hanteren. - Culturele en seksegebonden verschillen tussen mensen benoemen en hanteren.
KT 1/1.2/E Samenwerken en overleggen	Ik overleg regelmatig met collega's. Ik vraag hulp als ik dat nodig heb. Ik vraag of ik een andere collega kan helpen. Ik help andere collega's. Ik kan met verschillende collega's werken.	Preambule Leren communiceren - Elementaire sociale conventies in acht nemen. - Overleggen en samenwerken in teamverband. - Passende gesprekstechnieken hanteren. - Verschillen in meningen en opvattingen benoemen en hanteren.
KT 1/1.2/F Ethisch en integer handelen	Ik ga zorgvuldig om met informatie over mijn collega's. Ik toon respect voor verschillen tussen hen en mijzelf. Ik zeg eerlijk en beleefd wat ik vind.	Preambule Leren communiceren - Elementaire sociale conventies in acht nemen. - Omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures. - Zichzelf en eigen werk presenteren.

Kerntaak 1: De leerling functioneert als aankomend medewerker (houding)		
1.3 Werkproces: Kiest bij de situatie en bij zichzelf passende manieren van leren		
Omschrijving:	Kiest bij de situatie en bij zichzelf passende manier van leren, voert het uit en evalueert de gekozen manier van leren.	
Gewenst resultaat:	Op basis van evaluatie en reflectie past de leerstijl bij de leerling.	
Competentie	Prestatie-indicator / Zichtbaar gedrag BB/ KB/ GL	Relatie met eindtermen VMBO
KT 1/1.3/P Leren	Ik wil mezelf verder ontwikkelen en onderneem daartoe acties. Ik zeg, voordat ik begin, wat ik wil leren en op welke manier ik dat ga aanpakken. Ik vraag ondersteuning als ik dat nodig heb. Ik beoordeel mijn resultaat en aanpak en zeg of ik mijn leerdoel heb bereikt. Ik zeg wat ik de volgende keer anders ga doen in de aanpak van mijn werk en mijn manier van leren.	Preamble: Leren leren - Informatie beoordelen, verwerken en benutten. - Leerstrategieën gebruiken. - Keuzeproblemen oplossen. - Een eenvoudig vraagstuk onderzoeken. - Persoonlijke ervaringen en opdrachten van anderen verwerken. - Standpunt op basis van argumenten.

Kerntaak 1: De leerling functioneert als aankomend medewerker		
1.4 Werkproces: Onderzoekt eigen loopbaanperspectief		
Omschrijving:	Onderzoekt beroepen, beroepspraktijk, werkvelden, arbeidsmarktontwikkelingen. Verkent eigen interesses en kwaliteiten in het licht van vervolgopleiding en beroep.	
Gewenst resultaat:	Heeft een reëel beeld van eigen toekomstmogelijkheden m.b.t opleiding/beroep.	
Competentie	Gedragskenmerken VMBO BB / KB / GL	Relatie met eindtermen VMBO
KT 1/1.4/N Onderzoeken	Ik onderzoek mijn interesses, drijfveren, eigenschappen, mogelijkheden en daarbij passende beroepen. Ik stel vragen over beroepen en opleidingen die mij aanspreken. Ik stel me open voor nieuwe informatie over beroepen en opleidingen Ik maak gebruik van verschillende informatiebronnen. Ik vergelijk de beroepen van mijn voorkeur. Ik kan uitleggen wat de inhoud is van het werk, wat de positieve en negatieve kanten zijn en of het bij mij past.	Beroepsgerichte programma's K1 Oriëntatie op leren en werken. Preambule Leren reflecteren op de toekomst - Inventariseren eigen mogelijkheden en interesses. - Onderzoeken van mogelijkheden voor verdere studie. - Zicht krijgen op beroepen en beroepspraktijk. - Kenmerken arbeidsmarkt. - Zicht krijgen op branches en bedrijven. - Beoordelen eigen mogelijkheden en interesses in het licht van een vervolgstudie, beroepen en maatschappelijk functioneren.
KT 1/1.4/W Gedrevenheid en ambitie tonen	Ik zorg ervoor, dat ik voldoende informatie verzamel over mijn mogelijkheden, beroep en vervolgopleidingen om een keuze te kunnen maken. Ik kan uitleggen wat ik belangrijk vind in mijn toekomstige beroep en waar ik moeite voor wil doen. Ik bezoek actief de open dagen. Ik zoek zelf een stageadres dat bij mij past.	Beroepsgerichte programma's K1 Oriëntatie op leren en werken Preambule Leren reflecteren op de toekomst - Beoordelen eigen mogelijkheden en interesses in het licht van een vervolgstudie, beroepen en maatschappelijk functioneren. - Maken van keuze voor vervolgopleiding.

Kerntaak 1: De leerling functioneert als aankomend medewerker		
1.5 Werkproces: Maakt keuzes voor beroep / vervolgopleiding en onderneemt acties n.a.v. de keuzes		
Omschrijving:	Beoordeelt eigen mogelijkheden en interesses in het licht van vervolgopleiding en beroep. Maakt keuze voor een sector/ beroep en vervolgopleiding.	
Gewenst resultaat:	Heeft een sector/ beroep/ vervolgopleiding gekozen en heeft acties ondernomen naar aanleiding van de gemaakte keuzes.	
Competentie	Gedragskenmerken VMBO BB / KB / GL	Relatie met eindtermen VMBO
KT 1/1.5/A Beslissen en activiteiten initiëren	Ik kies zelf een sector/beroep/ vervolgopleiding. Ik laat zien dat ik vertrouwen heb in mijn keuze. Ik bedenk zelf welke acties ik ga ondernemen. Ik sta achter mijn gemaakte keuzes.	Beroepsgerichte programma's K1 Oriëntatie op leren en werken. Preambule Leren reflecteren op de toekomst - Maken van keuze voor vervolgopleiding.
KT 1/1.5/Q Plannen en organiseren	Ik plan mijn vervolgactiviteiten om mijn doel te bereiken. Ik zorg dat ik tijdig de geplande stappen onderneem voor het vervolg.	Beroepsgerichte programma's K1 Oriëntatie op leren en werken. Preambule Leren reflecteren op de toekomst - Maken van keuze voor vervolgopleiding.
KT 1/1.5/W Gedrevenheid en ambitie tonen	Ik weet wat ik wil en kan dat onderbouwen.	Beroepsgerichte programma's K1 Oriëntatie op leren en werken. Preambule Leren reflecteren op de toekomst - Maken van keuze voor vervolgopleiding.

Competentiegericht doorstroom-instrument (Kerntaak 2)

VMBO BB / KB / GL MBO 2-3-4 Handel en Administratie

Kerntaak 2 Voert werkzaamheden uit in de administratie, handel	Competenties																									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
	Bestissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en be- grip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en be- invloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en mid- delen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en inno- veren	Leren	Plannen en organi- seren	Op de behoeften van de klant rich- ten	Kwaliteit leveren	Instructies en pro- cedures opvolgen	Omgaan met ver- andering en aan- passing	Met druk en te- genslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel han- delen	Bedrijfsmatig han- delen	
Werkprocessen																										
2.1 Bereidt de werk- zaamheden voor					X							X					X			X						
2.2 Voert de werk- zaamheden uit					X						X	X						X	X	X					X	
2.3 Controleert de werkzaamheden										X	X	X							X	X						
2.4 Rondt de werk- zaamheden af					X					X	X	X								X						
2.5 Evalueert de werkzaamheden					X					X						X										

X = BB + KB + GL

X = KB/GL

Kerntaak 2: Verricht werkzaamheden in handel en administratie			
2.1 Werkproces: Bereidt werkzaamheden voor			
Omschrijving:	Verzamelt alle belangrijke informatie, materialen, (hulp-)middelen en/of gereedschappen en controleert zijn voorbereiding.		
Gewenst resultaat:	De werkplek en de opdracht zijn zo voorbereid dat de werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd.		
Competentie	Gedragsskenmerken BB	Gedragsskenmerken KB / GL	Eindtermen VMBO
KT 2/2.1/E Samenwerken en overleggen	Ik ben actief in het werkoverleg. Ik luister naar anderen. Ik vraag hulp als dat nodig is.	Ik maak afspraken met anderen over de uitvoering van het werk. Ik ben actief in het werkoverleg. Ik luister naar anderen. Ik vraag hulp als dat nodig is. Ik help anderen als dat nodig is. Ik houd rekening met anderen.	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan de Nederlandse taal functioneel gebruiken. - De kandidaat kan omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht. - De kandidaat kan omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht.
KT 2/2.1/L Materialen en middelen inzetten	Ik kies de juiste materialen en (hulp)middelen om het werk te kunnen uitvoeren. Ik zorg dat ik deze materialen en (hulp)middelen tot mijn beschikking heb.	Ik kies de juiste materialen en (hulp)middelen om het werk te kunnen uitvoeren. Ik zorg dat ik deze materialen en (hulp)middelen tot mijn beschikking heb.	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan economisch bewust omgaan met materialen en middelen. - De kandidaat kan de werkzaamheden op een veilige wijze uitvoeren. - De kandidaat kan milieu bewust handelen. - De kandidaat kan hygiënisch werken.
KT 2/2.1/Q Plannen en Organiseren	Ik maak onder begeleiding een werkvolgorde en tijdsindeling en kan deze uitleggen.	Ik plan en organiseer de activiteiten zelf en rond mijn opdrachten binnen de gestelde tijd af. <i>Ik zie er op toe dat gestelde doelen worden gehaald en dat termijnen niet overschreden worden.</i>	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid. - De kandidaat kan voldoen aan algemene gedrags- en houdingseisen die gesteld worden aan werknemers in de branche. HA/K/3 Klantgericht handelen / dienstverlening nr.15 De kandidaat kan:

			<ul style="list-style-type: none"> - omgangsvormen in acht nemen en een verkoopgesprek voeren; - een klant informatie geven over service; - maatregelen nemen ter voorkoming van derving. <p>HV/K/9 Verkopen nr.29 De kandidaat kan al dan niet met ondersteuning van geautomatiseerde systemen een verkoopgesprek voeren.</p>
KT 2/2.1/T Instructies en procedures opvolgen	Ik volg instructies op. Ik werk volgens een vaste werkvolgorde. Ik let op mijn veiligheid en die van anderen. Ik werk volgens voorschriften.	Ik volg instructies op. Ik let op mijn veiligheid en die van anderen. Ik werk volgens voorschriften.	2. Professionele vaardigheden <ul style="list-style-type: none"> - De kandidaat kan planmatig werken. - De kandidaat kan op systematische wijze werkzaamheden uitvoeren.

Kerntaak 2: Verricht werkzaamheden in handel en administratie			
2.2 Werkproces: Voert de werkzaamheden uit			
Omschrijving:	Voert in opdracht werkzaamheden uit volgens plan, voorschriften en afspraken met de juiste materialen en (hulp)middelen.		
Gewenst resultaat:	De werkzaamheden zijn uitgevoerd volgens plan, voorschriften en afspraken met de opdrachtgever/ begeleider en met de juiste materialen en middelen.		
Competentie	Gedragsterkenmerken BB	Gedragsterkenmerken KB / GL	Eindtermen VMBO
KT 2/2.2/E Samenwerken en overleggen	Ik houd me aan de afspraken. Ik houd rekening met anderen. Ik vraag om hulp als dat nodig is tijdens het uitvoeren van werkzaamheden.	Ik houd me aan de afspraken. Ik geef tijdig aan als ik iets niet kan. Ik houd rekening met anderen. Ik vraag om hulp als dat nodig is tijdens het uitvoeren van werkzaamheden. Ik help anderen als mij dat gevraagd wordt. <i>Ik zie het als anderen hulp nodig hebben en bied dan hulp aan.</i>	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan de Nederlandse taal functioneel gebruiken. - De kandidaat kan samenwerken bij het uitvoeren van werkzaamheden. - De kandidaat kan omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht. - De kandidaat kan voldoen aan de algemene gedrags- en houdingseisen die gesteld worden aan werknemers in de branche.
KT 2/2.2/K Vakdeskundigheid toepassen	Ik pas de gevraagde vakkennis, vaardigheden toe. Ik voer de werkzaamheden op de juiste manier uit.	Ik pas de gevraagde vakkennis, vaardigheden toe. Ik voer de werkzaamheden op de juiste manier uit.	2. Professionele vaardigheden.

<p>KT 2/2.2/L Materialen en middelen inzetten</p>	<p>Ik gebruik materialen en (hulp)middelen op de juiste wijze. Ik onderhoud materialen en (hulp)middelen volgens de voorschriften.</p>	<p>Ik gebruik materialen en (hulp)middelen op de juiste wijze. Ik onderhoud materialen en (hulp)middelen volgens de voorschriften.</p>	<p>2. Professionele vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - De kandidaat kan economisch bewust omgaan met materialen en middelen. - De kandidaat kan de werkzaamheden op een veilige wijze uitvoeren. - De kandidaat kan milieu bewust handelen. - De kandidaat kan hygiënisch werken.
<p>KT 2/2.2/R Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten</p>	<p>Ik ben klantvriendelijk. Ik geef de klant de juiste informatie. Bij vragen waarop ik het antwoord niet weet, vraag ik hulp aan een collega.</p>	<p>Ik stel me actief naar de klant op. Ik geef de klant de juiste informatie. Bij vragen waarop ik het antwoord niet weet, vraag ik hulp aan een collega.</p>	<p>2. Professionele vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - De kandidaat kan omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht. - De kandidaat kan voldoen aan de algemene gedrags- en houdingseisen die gesteld worden aan werknemers in de branche. <p>AD/K/6 Receptie</p> <ul style="list-style-type: none"> - -De kandidaat kan met inachtneming van omgangsvormen handmatig en met behulp van geautomatiseerde systemen informatie aan klanten geven, telefoneren en faxen. <p>HA/K/3 Klantgericht handelen / dienstverlening De kandidaat kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - omgangsvormen in acht nemen en een verkoopgesprek voeren. - een klant informatie geven over service. - maatregelen nemen ter voorkoming van derving. <p>HV/K/9 Verkopen</p> <ul style="list-style-type: none"> - De kandidaat kan al dan niet met on-

			dersteuning van geautomatiseerde systemen een verkoopgesprek voeren.
KT 2/2.2/S Kwaliteit leveren	Ik voer de opdracht uit zoals mij verteld is. Ik werk nauwkeurig.	Ik voer de opdracht uit zoals mij verteld is. Ik werk nauwkeurig. Ik kan de kwaliteitseisen waaraan mijn werk moet voldoen noemen.	2. Professionele vaardigheden.
KT 2/2.2/T Instructies en procedures opvolgen	Ik volg instructies en aanwijzingen <i>heel precies op</i> . Ik zorg dat ik mezelf en anderen niet in gevaar breng. Ik werk veilig en hygiënisch.	Ik volg instructies en aanwijzingen op. Ik zorg dat ik mezelf en anderen niet in gevaar breng. Ik los onveilige situaties zelf op of ik meld deze bij de juiste persoon. Ik werk veilig en hygiënisch.	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan op systematische wijze werkzaamheden uitvoeren. - De kandidaat kan de werkzaamheden op een veilige wijze uitvoeren.
KT 2/2.2/X Ondernemend en commercieel handelen		Ik doe uit mezelf een aantal veel voorkomende klussen. Als collega's mij vragen iets te doen, neem ik zelf de beslissing of ik deze opdracht eerst moet doen of dat andere klussen voorgaan.	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan voldoen aan de algemene gedrag- en houdingseisen die gesteld worden aan de werknemers in de branche.

Kerntaak 2: Verricht werkzaamheden in handel en administratie			
2.3 Werkproces: Controleert de werkzaamheden			
Omschrijving:		De werkzaamheden worden gecontroleerd op voortgang (volgens plan), afspraken met anderen, veiligheid, kwaliteit en materialen/ middelen.	
Gewenst resultaat:		De werkzaamheden zijn tussentijds gecontroleerd en waar nodig bijgesteld.	
Competentie	Gedragsskenmerken BB	Gedragsskenmerken KB / GL	Eindtermen VMBO
KT 2/2.3/J Formuleren en rapporteren	Ik registreer op de afgesproken manier tussentijds de voortgangsgegevens. Ik rapporteer naar mijn begeleider.	Ik registreer op de afgesproken manier tussentijds de voortgangsgegevens. Ik rapporteer naar mijn begeleider.	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan de Nederlandse taal functioneel gebruiken. - De kandidaat kan tijdens de werkvoorbereiding en werkuitleiding op basaal niveau berekeningen maken.
KT 2/2.3/K Vakdeskundigheid toepassen		Ik voer tussentijdse controles nauwkeurig en binnen de gestelde tijd uit.	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan op systematische wijze werkzaamheden uitvoeren. - De kandidaat kan een kritische instelling tot eigen belang manifesteren.
KT 2/2.3/L Materialen en middelen inzetten		Ik maak op een juiste manier gebruik van materialen en middelen, om de voortgang te beoordelen en om het resultaat vast te leggen.	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan economisch bewust omgaan met materialen en middelen.

KT 2/2.3/P Leren	Ik luister naar opmerkingen van collega's en leidinggevende om mijn eigen functioneren te verbeteren.	Ik luister naar opmerkingen van collega's en leidinggevende om mijn eigen functioneren te verbeteren.	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan zich aan- en inpassen in de bedrijfscultuur. - De kandidaat kan een kritische instelling tot eigen functioneren manifesteren.
KT 2/2.3/S Kwaliteit leveren	Ik controleer tussentijds of: - ik mijn werk volgens plan, afspraken doe; - ik mijn werk op tijd doe; - ik de juiste materialen en middelen gebruik; - ik mij aan de opdracht houd. Ik stuur mijn werk bij indien nodig.	Ik controleer tussentijds of: - ik mijn werk volgens plan, afspraken doe; - ik mijn werk op tijd doe; - ik de juiste materialen en middelen gebruik; - ik mij aan de opdracht houd. Ik stuur mijn werk bij indien nodig.	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan een kritische instelling tot eigen belang manifesteren.
KT 2/2.3/T Instructies en procedures opvolgen	Ik voer mijn werk uit volgens de voorgescreven instructies en procedures. Ik controleer of ik veilig werk, dat ik mijzelf en anderen niet in gevaar breng.	Ik voer mijn werk uit volgens de voorgescreven instructies en procedures. Ik controleer of ik veilig werk, dat ik mijzelf en anderen niet in gevaar breng.	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan op systematische wijze werkzaamheden uitvoeren. - De kandidaat kan de werkzaamheden op een veilige wijze uitvoeren. - De kandidaat kan een kritische instelling tot eigen belang manifesteren.

Kerntaak 2: Voert werkzaamheden uit in handel en administratie			
2.4 Werkproces: Rondt de werkzaamheden af			
Omschrijving:	Controleert de uitgevoerde werkzaamheden aan het eind. Maakt als dat nodig is (hulp-)middelen en/of gereedschappen schoon, ruimt de werkplek op en meldt op eigen initiatief bij de begeleider de afronding van de opdracht.		
Gewenst resultaat:	De werkzaamheden zijn afgerond en gecontroleerd aan de hand van de opdracht. De materialen en middelen, werkplek zijn schoon en opgeruimd. De opdracht is afgemeld bij de begeleider.		
Competentie	Gedragsskenmerken BB	Gedragsskenmerken KB / GL	Eindtermen VMBO
KT 2/2.4/E Samenwerken en overleggen	Ik help anderen bij het afronden van hun werkzaamheden. Ik overleg met anderen welke werkzaamheden nog moeten gebeuren.	Ik help anderen bij het afronden van hun werkzaamheden. Ik overleg met anderen welke werkzaamheden nog moeten gebeuren. <i>Ik overleg met anderen welke werkzaamheden nog moeten gebeuren en verdeel de taken.</i>	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan samenwerken bij het uitvoeren van werkzaamheden. - De kandidaat kan een kritische instelling tot eigen belang manifesteren.
KT 2/2.4/J Formuleren en rapporteren	Ik ga naar de begeleider om mij af te melden als alle werkzaamheden zijn gebeurd.	Ik ga naar de begeleider om mij af te melden als alle werkzaamheden zijn gebeurd.	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan de Nederlandse taal functioneel gebruiken.
KT 2/2.4/K Vakdeskundigheid toepassen	Ik rond de werkzaamheden nauwkeurig af.	Ik rond de werkzaamheden nauwkeurig af. Ik voer de eindcontrole op werkzaamheden nauwkeurig uit.	2. Professionele vaardigheden.

KT 2/2.4/L Materialen en middelen inzetten	Mijn werkplek en materialen zijn opgeruimd en schoon als ik klaar ben met mijn werkzaamheden.	Mijn werkplek en materialen zijn opgeruimd en schoon als ik klaar ben met mijn werkzaamheden.	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan economisch bewust omgaan met materialen en middelen. - De kandidaat kan milieu bewust handelen. - De kandidaat kan hygiënisch werken.
KT 2/2.4/T Instructies en procedures opvolgen	Ik ruim de werkplek op volgens de instructies en procedures.	Ik ruim de werkplek op volgens de instructies en procedures.	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan op systematische wijze werkzaamheden uitvoeren.

Kerntaak 2: Verricht werkzaamheden in handel en administratie			
2.5 Werkproces: Evalueert de werkzaamheden			
Omschrijving:		Evalueert de uitvoering en het resultaat van de werkzaamheden met de begeleider.	
Gewenst resultaat:		De werkzaamheden zijn geëvalueerd. De sterke punten en verbeterpunten zijn benoemd.	
Competentie	Gedragsskenmerken BB	Gedragsskenmerken KB / GL	Eindtermen VMBO
KT 2/2.5/E Samenwerken en overleggen	Ik bespreek met mijn begeleider de uitgevoerde werkzaamheden. Ik geef mijn mening. Ik benoem eventuele problemen.	Ik bespreek met mijn begeleider de uitgevoerde werkzaamheden. Ik geef mijn mening. Ik benoem eventuele problemen.	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan de Nederlandse taal functioneel gebruiken. - De kandidaat kan een kritische instelling tot eigen belang manifesteren.
KT 2/2.5/J Formuleren en rapporteren	Ik vertel en/of schrijf duidelijk op wat er gebeurd is.	Ik vertel en/of schrijf duidelijk op wat er gebeurd is.	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan de Nederlandse taal functioneel gebruiken.
KT 2/2.5/P Leren	Ik benoem wat goed en fout ging in mijn werk. Ik benoem mijn sterke punten en verbeterpunten. Ik benoem hoe ik aan de slag ga met mijn verbeterpunten.	Ik benoem wat goed en fout ging in mijn werk. Ik benoem mijn sterke punten en verbeterpunten. Ik benoem hoe ik aan de slag ga met mijn verbeterpunten.	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan een kritische instelling tot eigen belang manifesteren.

Competentiegericht doorstroom-instrument (Kerntaak 3)

VMBO BB / KL / GL MBO 2-3-4

**ZORG WELZIJN, HORECA VOEDING
HANDEL EN ADMINISTRATIE
TECHNIEK**

Competentiegericht doorstroom-instrument vmbo Detaillering competenties in gedragskenmerken binnen een werkproces

Kerntaak 3 De leerling participeert als burger in de Nederlandse samenleving	Competenties																									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
Werkprocessen	Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en be- grip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en be- invloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en inno- veren	Leren	Plannen en orga- niseren	Op de behoeften van de klant rich- tend	Kwaliteit leveren	Instructies en pro- cedures opvolgen	Omgaan met ver- andering en aan- pakking	Met druk en te- genslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel han- delend	Bedrijfsmatig handelen	
3.1 Participeert als kritisch consument	X												X	X		X										
3.2 Participeert in de sociale omgeving en gebruikt de openbare ruimte respectvol.					X	X	X													X						
3.3 Zorgt voor de eigen gezondheid	X										X	X		X						X						

Kerntaak 3: Functioneert als burger in de Nederlandse samenleving		
3.1 Werkproces: Participeert als kritisch consument		
Omschrijving:	Oriënteert zich op het aanbod van producten. Beoordeelt gebruiksgemak, kwaliteit, prijs en houdt daarbij rekening met eigen wensen en financiële mogelijkheden op korte en lange termijn. Schaft na afweging producten aan.	
Gewenst resultaat:	Doet verantwoord aankopen.	
Competentie	Prestatie-indicator / Zichtbaar gedrag BB / KB / GL	Relatie met eindtermen VMBO
KT 3/3.1/A Beslissen en activiteiten initiëren	Ik bepaal zelf welk product ik aanschaf.. Ik beslis op basis van prijs, kwaliteit en eigen budget over een te kopen product.	Preambule Leren leren - Keuzeproblemen oplossen. - Persoonlijke ervaringen verwerken. - Standpunt op basis van argumenten.
KT 3/3.1/M Analyseren	Ik noem voor- en nadelen van het aan te schaffen product. Ik onderscheid reclame van feitelijke informatie. Ik concludeer welk product voor mij het meest geschikt is. Ik kan op basis van de opgezochte gegevens concluderen of ik het product moet kopen.	Preambule Leren leren - Informatie beoordelen, verwerken en benutten. - Leerstrategieën gebruiken. - Keuzeproblemen oplossen. - Persoonlijke ervaringen en van anderen verwerken. - Standpunt op basis van argumenten.
KT 3/3.1/N Onderzoeken	Ik verzamel voldoende en relevante informatie over het product. Ik stel de juiste vragen over het product wat ik wil aanschaffen.	Preambule Leren leren - Informatie beoordelen, verwerken en benutten. - Leerstrategieën gebruiken. - Een eenvoudig vraagstuk onderzoeken.
KT 3/3.1/P Leren	Ik leer van de ervaringen met het aangekochte product. Ik benoem of ik een goede aankoop of miskoop heb gedaan.	Preambule Leren leren - Leerstrategieën gebruiken. - Persoonlijke ervaringen verwerken. - Standpunt op basis van argumenten.

Kerntaak 3: Functioneert als burger in de Nederlandse samenleving		
3.2 Werkproces: Participeert in zijn sociale omgeving en gebruikt de openbare ruimte respectvol		
Omschrijving:	Neemt actief deel aan diverse sociale verbanden op school, thuis, buurt, vrijetijdsbesteding etc. Gedraagt zich volgens algemeen aanvaarde en wettelijke regels in de openbare ruimte.	
Gewenst resultaat:	Leeft als sociale burger in de openbare ruimte en draagt bij aan een leefbare samenleving.	
Competentie	Prestatie-indicator / Zichtbaar gedrag	Relatie met eindtermen VMBO
KT 3/3.2/E Samenwerken en overleggen	Ik luister aandachtig naar de inbreng van anderen. Ik zeg wat mijn gedachten en ideeën zijn. Ik help anderen. Ik vraag zonodig hulp aan anderen. Ik sta open voor feedback van anderen en doe er wat mee. Ik geef anderen feedback op een beleefde manier.	Preambule Leren communiceren - Overleggen en samenwerken in teamverband. - Passende gesprekstechnieken hanteren. - Verschillen in meningen en opvattingen benoemen en hanteren.
KT 3/3.2/F Ethisch en integer handelen	Ik toon respect voor de ander Ik houd rekening met anderen. Ik ken mijn grenzen en handel er naar. Ik maak afspraken en kom ze na. Ik gedraag me volgens algemene normen en waarden. Ik ga zorgvuldig om met spullen van anderen. Ik stem mijn omgangsvormen af op mijn omgeving.	Preambule Leren communiceren - Elementaire sociale conventies in acht nemen. - Passende gesprekstechnieken hanteren. - Verschillen in meningen en opvattingen benoemen en hanteren. - Culturele en seksegebonden verschillen tussen mensen benoemen en hanteren. - Omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures. - Zichzelf en eigen werk presenteren.
KT 3/3.2/G Relaties bouwen en netwerken	Ik sta open voor contact met anderen. Ik onderhoud en benut mijn relaties met anderen. Ik zet mij in voor een goede verstandhouding met anderen. Ik zet mij er voor in om bij moeilijkheden de relatie goed te houden.	Preambule Leren communiceren - Elementaire sociale conventies in acht nemen. - Overleggen en samenwerken in teamverband. - Passende gesprekstechnieken hanteren. - Verschillen in meningen en opvattingen benoemen en hanteren. - Culturele en seksegebonden verschillen tussen mensen benoemen en hanteren.

<p>KT 3/3.2/T Instructies en procedures opvolgen</p>	<p>Ik houd mij aan de regels en wetten die in Nederland gelden. Ik houd mij aan voorschriften en instructies in de openbare ruimte.</p>	<p>Preambule Leren communiceren - Omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures.</p>
--	---	---

Kerntaak 3: Functioneert als burger in de Nederlandse samenleving		
3.3 Werkproces: Zorgt voor de eigen gezondheid		
Omschrijving:	Neemt verantwoordelijkheid voor zijn eigen gezondheid. Informeert zich over een gezonde leefwijze met factoren als voeding, bewegen, persoonlijke hygiëne, omgaan met stress, gebruik van verslavende middelen. Onderneemt activiteiten om de gezondheid te bevorderen.	
Gewenst resultaat:	Leeft als gezonde burger.	
Competentie	Prestatie-indicator / Zichtbaar gedrag	Relatie met eindtermen VMBO
KT 3/3.3/A Beslissen en activiteiten initiëren	Ik beslis zelf over mijn gezondheid en neem daarbij afgewogen risico's. Ik neem initiatieven om gezond te blijven.	Preambule Leren leren - Informatie beoordelen, verwerken en benutten. - Leerstrategieën gebruiken. - Keuzeproblemen oplossen. - Persoonlijke ervaringen verwerken. - Standpunt op basis van argumenten.
KT 3/3.3/K Vakdeskundigheid toepassen	Ik gebruik kennis en vaardigheden om gezond te leven.	Preambule Leren leren - Informatie beoordelen, verwerken en benutten. - Leerstrategieën gebruiken. - Keuzeproblemen oplossen. - Een eenvoudig vraagstuk onderzoeken. - Persoonlijke ervaringen en opdrachten van anderen verwerken. - Standpunt op basis van argumenten.
KT 3/3.3/L Materialen en middelen inzetten	Ik let op de juiste lichaamshouding bij wat ik doe. Ik gebruik zondig de juiste beschermende kleding en middelen.	Preambule Leren communiceren - Omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures. - Zichzelf en eigen werk presenteren.
KT 3/3.3/N Onderzoeken	Ik zoek de juiste informatie als ik vragen heb over mijn gezondheid. Ik sta open naar adviezen, opmerkingen van anderen over mijn gezondheid en doe er wat mee.	Preambule Leren leren - Informatie beoordelen, verwerken en benutten. - Leerstrategieën gebruiken. - Een eenvoudig vraagstuk onderzoeken. - Persoonlijke ervaringen verwerken.

KT 3/3.3/T Instructies en procedures opvolgen	Ik houd me in het dagelijkse leven aan regels/voorschriften om mijn gezondheid en die van anderen niet te schaden.	Preambule Leren communiceren - Omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures.
--	--	--

5. Competentiegericht doorstroominstrument vmbo BB/KL/GL mbo 2-3-4 Zorg en Welzijn, Horeca Voeding

Competentiegericht doorstroom-instrument

VMBO BB / KL / GL MBO 2-3-4: ZORG WELZIJN, HORECA VOEDING

Competentiematrix competentiegericht doorstroom instrument VMBO Zorg Welzijn Horeca Voeding BB – MBO 2 en KB / GL –MBO 3-4

Kerntaken	Werkprocessen	Competenties (SHL model)																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
Kerntaak 1 <i>Functioneert als aankomend medewerker</i>		Bestissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften van de klant richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgang met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
	1.1 Gedraagt zich als aankomend medewerker						X										X						X	X			
	1.2 Stelt zich collegiaal op				X	X	X																				
	1.3 Kiest bij de situatie een bij zichzelf passende manieren van leren																	X						X			
	1.4 Onderzoekt eigen loopbaanperspectief														X										X		
	1.5 Maakt keuzes voor beroep / opleiding en onderneemt acties n.a.v. de keuzes	X																	X						X		
Kerntaak 2 <i>Verricht werkzaamheden in zorg-welzijn-horeca of voeding</i>	2.1 Bereidt de werkzaamheden voor					X							X					X				X					
	2.2 Voert de werkzaamheden uit		X		X	X						X	X						X	X	X		X				
	2.3 Controleert de werkzaamheden			X																X	X						
	2.4 Rondt de werkzaamheden af			X		X						X	X							X	X						
	2.5 Evalueert de werkzaamheden	X		X		X					X							X									
Kerntaak 3 <i>Participeert als burger in de Nederlandse samenleving</i>	3.1 Participeert als kritisch consument	X												X	X		X										
	3.2 Participeert in de sociale omgeving en gebruikt de openbare ruimte respectvol.					X	X	X														X					
	3.3 Zorgt voor de eigen gezondheid	X										X	X		X							X					

X = BB + KB + GL X = KB/GL In de beschrijving van de gedragskenmerken: KB geldt ook voor GL, *gedrag uitsluitend GL is cursief onder KB vermeld.*

Competentiegericht doorstroom-instrument (Kerntaak 1)

VMBO BB / KL / GL MBO 2-3-4

**ZORG WELZIJN, HORECA VOEDING
HANDEL EN ADMINISTRATIE
TECHNIEK**

Competentiegericht doorstroom-instrument vmbo mbo Detaillering competenties in gedragskenmerken binnen een werkproces

Kerntaak 1 De leerling functioneert als aankomend medewerker	Competenties																									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
Werkprocessen	Beslissen en activeren, initiatief	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en be- grip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en be- invloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en imno- veren	Leren	Plannen en orga- niseren	Op de behoeften van de klant rich- tend	Kwaliteit leveren	Instructies en pro- cedures opvolgen	Omgaan met ver- andering en aan- passing	Met druk en te- genslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel han- delend	Bedrijfsmatig handelen	
1.1 Gedraagt zich als aankomend mede- werker						X										X						X	X			
1.2 Stelt zich collegi- aal op				X	X	X																				
1.3 Kiest bij de situa- tie en bij zichzelf pas- sende manieren van leren																X										
1.4 Onderzoekt eigen loopbaanperspectief														X										X		
1.5 Maakt keuzes voor beroep / oplei- ding en onderneemt acties n.a.v. de keu- zes	X																X						X			

Kerntaak 1: De leerling functioneert als aankomend medewerker.		
1.1 Werkproces: Gedraagt zich als aankomend medewerker bij het uitvoeren van werk (houding)		
Omschrijving:	De leerling stelt zich als aankomend medewerker coöperatief op. Hij weet wat er van hem verwacht wordt. Hij geeft aan wat hij goed kan en waar hij nog hulp bij nodig heeft. Hij houdt rekening met de (in)formele (bedrijfs)cultuur. Hij wil leren en toont initiatief en inzet om zijn leermogelijkheden te vergroten.	
Gewenst resultaat:	De leerling laat gedrag zien van een aankomend medewerker.	
Competentie	Gedragskenmerken VMBO BB / KB / GL	Relatie met eindtermen VMBO
KT 1/1.1/F Ethisch en integer handelen	Ik respecteer verschillen tussen mensen en mijzelf. Ik pas me aan de regels van de omgeving waarin ik werk aan. Ik ga zorgvuldig om met de spullen van anderen. Ik zorg dat mijn uiterlijk/ kleding past bij de werkomgeving. Ik ga zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie Ik kom mijn afspraken na. Ik neem verantwoordelijkheid voor mijn eigen handelen.	Preambule Leren communiceren - Elementaire sociale conventies in acht nemen. - Verschillen in meningen en opvattingen benoemen en hanteren. - Culturele en seksegebonden verschillen tussen mensen benoemen en hanteren. - Omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures. - Zichzelf en eigen werk presenteren.
KT 1/1.1/P Leren	Ik luister naar feedback van anderen over mijn werk of (beroeps)-houding. Ik verander zonedig mijn gedrag/ houding.	Preambule Leren leren - Informatie beoordelen, verwerken en benutten. - Leerstrategieën gebruiken. - Persoonlijke ervaringen en opdrachten van anderen verwerken.
KT 1/1.1/V Met druk en tegenslag omgaan	Ik blijf mijn werk rustig uitvoeren, ook als het even tegenzit. Ik zeg het tijdig tegen mijn begeleider als het werk te moeilijk of te veel voor mij is. Ik kan kritiek ontvangen en doe er zonedig wat mee.	Professionele vaardigheden: De kandidaat kan een kritische instelling tot eigen belang manifesteren. VZ/K/5 Grondhouding: Zich kritisch opstellen ten opzichte van werk en eigen belang: om kunnen gaan met werkdruk.
KT 1/1.1/W Gedrevenheid en ambitie tonen	Ik laat zien dat ik mijn werk zo goed mogelijk wil doen. Ik zie wat er gedaan moet worden en pak dit in overleg op. Ik neem zelf initiatief om andere werkzaamheden uit te voeren als ik klaar ben met mijn opdracht Ik zie en pak kansen om vooruit te komen.	Preambule Leren communiceren - Elementaire sociale conventies in acht nemen. - Zichzelf en eigen werk presenteren.

Kerntaak 1: De leerling functioneert als aankomend medewerker		
1.2 Werkproces: Stelt zich collegiaal op (houding)		
Omschrijving:	Stelt zich coöperatief op, werkt tijdens het werk collegiaal samen met anderen en draagt bij aan een positieve werksfeer.	
Gewenst resultaat:	Heeft naar tevredenheid van opdrachtgever, collega's samengewerkt. Heeft zich in de samenwerking coöperatief en collegiaal opgesteld.	
Competentie	Gedragsskenmerken VMBO BB / KB / GL	Relatie met eindtermen VMBO
KT 1/1.2/D Aandacht en begrip tonen	Ik toon belangstelling voor collega's. Ik laat merken dat ik begrip heb voor opvattingen en gevoelens van collega's. Ik luister goed naar anderen en laat anderen uitspreken.	Preambule Leren communiceren - Elementaire sociale conventies in acht nemen. - Passende gesprekstechnieken hanteren. - Verschillen in meningen en opvattingen benoemen en hanteren. - Culturele en seksegebonden verschillen tussen mensen benoemen en hanteren.
KT 1/1.2/E Samenwerken en overleggen	Ik overleg regelmatig met collega's. Ik vraag hulp als ik dat nodig heb. Ik vraag of ik een andere collega kan helpen. Ik help andere collega's. Ik kan met verschillende collega's werken.	Preambule Leren communiceren - Elementaire sociale conventies in acht nemen. - Overleggen en samenwerken in teamverband. - Passende gesprekstechnieken hanteren. - Verschillen in meningen en opvattingen benoemen en hanteren.
KT 1/1.2/F Ethisch en integer handelen	Ik ga zorgvuldig om met informatie over mijn collega's. Ik toon respect voor verschillen tussen hen en mijzelf. Ik zeg eerlijk en beleefd wat ik vind.	Preambule Leren communiceren - Elementaire sociale conventies in acht nemen. - Omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures. - Zichzelf en eigen werk presenteren.

Kerntaak 1: De leerling functioneert als aankomend medewerker (houding)		
1.3 Werkproces: Kiest bij de situatie en bij zichzelf passende manieren van leren		
Omschrijving:	Kiest bij de situatie en bij zichzelf passende manier van leren, voert het uit en evalueert de gekozen manier van leren.	
Gewenst resultaat:	Op basis van evaluatie en reflectie past de leerstijl bij de leerling.	
Competentie	Prestatie-indicator / Zichtbaar gedrag BB/ KB/ GL	Relatie met eindtermen VMBO
KT 1/1.3/P Leren	<p>Ik wil mezelf verder ontwikkelen en onderneem daartoe acties.</p> <p>Ik zeg, voordat ik begin, wat ik wil leren en op welke manier ik dat ga aanpakken.</p> <p>Ik vraag ondersteuning als ik dat nodig heb.</p> <p>Ik beoordeel mijn resultaat en aanpak en zeg of ik mijn leerdoel heb bereikt.</p> <p>Ik zeg wat ik de volgende keer anders ga doen in de aanpak van mijn werk en mijn manier van leren.</p>	<p>Preambule: Leren leren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informatie beoordelen, verwerken en benutten. - Leerstrategieën gebruiken. - Keuzeproblemen oplossen. - Een eenvoudig vraagstuk onderzoeken. - Persoonlijke ervaringen en opdrachten van anderen verwerken. - Standpunt op basis van argumenten.

Kerntaak 1: De leerling functioneert als aankomend medewerker		
1.4 Werkproces: Onderzoekt eigen loopbaanperspectief		
Omschrijving:	Onderzoekt beroepen, beroepspraktijk, werkvelden, arbeidsmarktontwikkelingen. Verkent eigen interesses en kwaliteiten in het licht van vervolgopleiding en beroep.	
Gewenst resultaat:	Heeft een reëel beeld van eigen toekomstmogelijkheden m.b.t. opleiding/beroep.	
Competentie	Gedragskenmerken VMBO BB / KB / GL	Relatie met eindtermen VMBO
KT 1/1.4/N Onderzoeken	Ik onderzoek mijn interesses, drijfveren, eigenschappen, mogelijkheden en daarbij passende beroepen. Ik stel vragen over beroepen en opleidingen die mij aanspreken. Ik stel me open voor nieuwe informatie over beroepen en opleidingen Ik maak gebruik van verschillende informatiebronnen. Ik vergelijk de beroepen van mijn voorkeur. Ik kan uitleggen wat de inhoud is van het werk, wat de positieve en negatieve kanten zijn en of het bij mij past.	Beroepsgerichte programma's K1 Oriëntatie op leren en werken. Preambule Leren reflecteren op de toekomst - Inventariseren eigen mogelijkheden en interesses. - Onderzoeken van mogelijkheden voor verdere studie. - Zicht krijgen op beroepen en beroepspraktijk. - Kenmerken arbeidsmarkt. - Zicht krijgen op branches en bedrijven. - Beoordelen eigen mogelijkheden en interesses in het licht van een vervolgstudie, beroepen en maatschappelijk functioneren.
KT 1/1.4/W Gedrevenheid en ambitie tonen	Ik zorg ervoor, dat ik voldoende informatie verzamel over mijn mogelijkheden, beroep en vervolgopleidingen om een keuze te kunnen maken. Ik kan uitleggen wat ik belangrijk vind in mijn toekomstige beroep en waar ik moeite voor wil doen. Ik bezoek actief de open dagen. Ik zoek zelf een stageadres dat bij mij past.	Beroepsgerichte programma's K1 Oriëntatie op leren en werken Preambule Leren reflecteren op de toekomst - Beoordelen eigen mogelijkheden en interesses in het licht van een vervolgstudie, beroepen en maatschappelijk functioneren. - Maken van keuze voor vervolgopleiding.

Kerntaak 1: De leerling functioneert als aankomend medewerker		
1.5 Werkproces: Maakt keuzes voor beroep / vervolgopleiding en onderneemt acties n.a.v. de keuzes		
Omschrijving:	Beoordeelt eigen mogelijkheden en interesses in het licht van vervolgopleiding en beroep. Maakt keuze voor een sector/ beroep en vervolgopleiding.	
Gewenst resultaat:	Heeft een sector/ beroep/ vervolgopleiding gekozen en heeft acties ondernomen naar aanleiding van de gemaakte keuzes.	
Competentie	Gedragskenmerken VMBO BB / KB / GL	Relatie met eindtermen VMBO
KT 1/1.5/A Beslissen en activiteiten initiëren	Ik kies zelf een sector/beroep/ vervolgopleiding. Ik laat zien dat ik vertrouwen heb in mijn keuze. Ik bedenk zelf welke acties ik ga ondernemen. Ik sta achter mijn gemaakte keuzes.	Beroepsgerichte programma's K1 Oriëntatie op leren en werken. Preambule Leren reflecteren op de toekomst - Maken van keuze voor vervolgopleiding.
KT 1/1.5/Q Plannen en organiseren	Ik plan mijn vervolgactiviteiten om mijn doel te bereiken. Ik zorg dat ik tijdig de geplande stappen onderneem voor het vervolg.	Beroepsgerichte programma's K1 Oriëntatie op leren en werken. Preambule Leren reflecteren op de toekomst - Maken van keuze voor vervolgopleiding.
KT 1/1.5/W Gedrevenheid en ambitie tonen	Ik weet wat ik wil en kan dat onderbouwen.	Beroepsgerichte programma's K1 Oriëntatie op leren en werken. Preambule Leren reflecteren op de toekomst - Maken van keuze voor vervolgopleiding.

Competentiegericht doorstroom-instrument (Kerntaak 2)

VMBO BB / KL / GL MBO 2-3-4: ZORG WELZIJN, HORECA VOEDING

Kerntaak 2 Verricht werkzaamheden in...	Competenties vmbo KL / GL																									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
Werkprocessen	Beslissen en activeren Initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en be- grip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en be- invloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en inno- veren	Leren	Plannen en orga- niseren	Op de behoeften van de klant rich- tlijnen	Kwaliteit leveren	Instructies en pro- cedures opvolgen	Omgaan met ver- andering en aan- pakking	Met druk en te- genslag omgaan	Gedrevenheid en doelgerichtheid	Ondernemend en commercieel han- delend	Bedrijfsmatig handelen	
2.1 Bereidt werk- zaamheden voor					X							X					X			X						
2.2 Voert werk- zaamheden uit		X		X	X						X	X						X	X	X		X				
2.3 Controleren werkzaamheden			X																X	X						
2.4 Rondt werk- zaamheden af			X		X						X	X							X	X						
2.5 Evalueert werkzaamheden	X		X		X					X						X										

X = BB + KB + GL

X = KB/GL

Kerntaak 2: Verricht werkzaamheden in de gezondheidszorg, welzijn, horeca en voeding			
Werkproces 2.1: Bereidt de werkzaamheden voor			
Omschrijving:		Verzamelt alle belangrijke informatie, materialen, (hulp)middelen en/of gereedschappen en controleert zijn voorbereiding.	
Gewenst resultaat:		De werkplek en de opdracht zijn zodanig voorbereid dat de werkzaamheden uitgevoerd kunnen worden.	
Competentie	Gedragsskenmerken BB	Gedragsskenmerken KB / GL	Eindtermen VMBO
KT 2/2.1/E Samenwerken en overleggen	Ik overleg met de begeleider, anderen over de te verrichten werkzaamheden. Ik vraag om verduidelijking en hulp als dat nodig is. Ik help anderen als dat nodig is en ik deel mijn kennis met anderen. Ik maak afspraken met anderen over de uitvoering van de werkzaamheden.	Ik overleg met de begeleider, anderen over de te verrichten werkzaamheden. Ik vraag om verduidelijking en hulp als dat nodig is. Ik help anderen als dat nodig is en ik deel mijn kennis met anderen. Ik maak afspraken met anderen over de uitvoering van de werkzaamheden. <i>Ik kom zelf met voorstellen.</i>	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan de Nederlandse taal functioneel gebruiken. - De kandidaat kan omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht. - De kandidaat kan een kritische instelling tot eigen belang manifesteren. VZ/K/5 Grondhouding De kandidaat kan: - respectvol omgaan met anderen; - omgaan met regels en zich houden aan afspraken; - zich kritisch opstellen ten opzichte van werk en eigen belang.
KT 2/2.1/L Materialen en middelen inzetten	Ik kies de juiste materialen en middelen. Ik zorg dat de materialen en middelen beschikbaar zijn.	Ik kies de juiste materialen en middelen. Ik zorg dat de materialen en middelen beschikbaar zijn.	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan economisch bewust omgaan met materialen en middelen. - De kandidaat werkzaamheden op een veilige wijze uitvoeren. - De kandidaat kan milieu bewust handelen. - De kandidaat kan hygiënisch werken.

KT 2/2.1/Q Plannen en organiseren	Ik maak een werkvolgorde.	Ik maak een werkvolgorde en tijdsplanning. <i>Ik maak een werkvolgorde, tijdsplanning en taakverdeling.</i>	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan planmatig werken. - De kandidaat kan op systematische wijze werkzaamheden uitvoeren.
KT 2/2.1/T Instructies en procedures opvolgen	Ik volg instructies. Ik werk volgens voorschriften. Ik werk volgens een vaste werkvolgorde. Ik let op mijn veiligheid en die van anderen.	Ik volg instructies. Ik werk volgens voorschriften. Ik werk volgens een vaste werkvolgorde. Ik let op mijn veiligheid en die van anderen.	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan planmatig werken. - De kandidaat kan op systematische wijze werkzaamheden uitvoeren.

Kerntaak 2: Verricht werkzaamheden in de gezondheidszorg, welzijn, horeca en voeding			
Werkproces 2.2: Voert de werkzaamheden uit			
Omschrijving:		Voert in opdracht met anderen werkzaamheden uit volgens plan, afspraken en voorschriften, met de juiste materialen en middelen.	
Gewenst resultaat:		De werkzaamheden zijn uitgevoerd volgens plan, voorschriften en afspraken met de opdrachtgever/begeleider en met de juiste materialen en middelen.	
Competentie	Gedragsskenmerken BB	Gedragsskenmerken KB / GL	Eindtermen VMBO
KT 2/2.2/B Aansturen		<i>Ik deel taken uit en geef instructies en aan-wijzingen</i>	
KT 2/2.2/D Aandacht en begrip tonen	Ik luister naar de cliënt. Ik toon begrip, bezorgdheid voor de cliënt. Ik steun de cliënt als hij/zij het moeilijk heeft.	Ik luister naar de cliënt. Ik toon begrip, bezorgdheid voor de cliënt. Ik steun de cliënt als hij/zij het moeilijk heeft. <i>Ik kan me inleven in andermans gevoelens.</i>	VZ/K/3 Sociale en communicatieve vaardigheden - De kandidaat kan in een praktijksimulatie. - Cliënten ontvangen en afscheid van hen nemen. - Een zakelijk gesprek voeren. - Een onderhoudend gesprek voeren. - Sociale vaardigheden hanteren. - De kandidaat heeft kennis van het ontstaan en de invloed van vooroordelen. VZ/K/5 Grondhouding De kandidaat kan: - zichzelf op passende wijze presenteren; - klantvriendelijk handelen. C/K/2 en CO/K/2 - De kandidaat kan voldoen aan de algemene gedrags- en houdingseisen die gesteld worden aan werknemers in de branche.

<p>KT 2/2.2/E Samenwerken en overleggen</p>	<p>Ik houd me aan de afspraken over de werkzaamheden. Ik overleg en luister naar de mening van anderen. Ik vraag om hulp als dat nodig is. Ik geef hulp aan anderen en deel mijn kennis met anderen. Ik ben actief in de samenwerking.</p>	<p>Ik houd me aan de afspraken over de werkzaamheden. Ik overleg en luister naar de mening van anderen. Ik vraag om hulp als dat nodig is. Ik geef hulp aan anderen en deel mijn kennis met anderen. Ik ben actief in de samenwerking.</p>	<p>2. Professionele vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - De kandidaat kan de Nederlandse taal functioneel gebruiken. - De kandidaat kan samenwerken bij het uitvoeren van werkzaamheden. - De kandidaat kan omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht. - De kandidaat kan voldoen aan de algemene gedrags- en houdingseisen die gesteld worden aan werknemers in de branche. <p>VZ/K/5 Grondhouding De kandidaat kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - respectvol omgaan met anderen; - omgaan met regels en zich houden aan afspraken; - zich kritisch opstellen ten opzichte van werk en eigen belang.
<p>KT 2/2.2/K Vakdeskundigheid toepassen</p>	<p>Ik pas de gevraagde kennis en vaardigheden toe. Ik voer de werkzaamheden fysiek op de juiste manier uit.</p>	<p>Ik pas de gevraagde kennis en vaardigheden toe. Ik voer de werkzaamheden fysiek op de juiste manier uit.</p>	<p>2. Professionele vaardigheden.</p>
<p>KT 2/2.2/L Materialen en middelen inzetten</p>	<p>Ik gebruik de materialen en middelen op juiste wijze. Ik onderhoud de materialen en middelen.</p>	<p>Ik gebruik de materialen en middelen op juiste wijze. Ik onderhoud de materialen en middelen.</p>	<p>2. Professionele vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - De kandidaat kan economisch bewust omgaan met materialen en middelen. - De kandidaat werkzaamheden op een veilige wijze uitvoeren. - De kandidaat kan milieu bewust handelen. - De kandidaat kan hygiënisch werken.

<p>KT 2/2.2/R Op de behoeften en verwachtingen van klant richten</p>	<p>Ik ben vriendelijk tegen klanten. Ik bied hulp aan indien nodig. Ik geef de klant de juiste informatie.</p>	<p>Ik ben vriendelijk tegen klanten.. Ik bied hulp aan indien nodig. Ik geef de klant de juiste informatie.</p>	<p>VZ/K/3 Sociale en communicatieve vaardigheden De kandidaat kan in een praktijksimulatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cliënten ontvangen en afscheid van hen nemen; - een zakelijk gesprek voeren; - een onderhoudend gesprek voeren; - sociale vaardigheden hanteren. <p>VZ/K/5 Grondhouding De kandidaat kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zichzelf op passende wijze presenteren; - klantvriendelijk handelen. <p>C/K/2 en CO/K/2</p> <ul style="list-style-type: none"> - De kandidaat kan omgaan met verschillen op basis van culturele gebondenheid en geslacht. - De kandidaat kan voldoen aan de algemene gedrags- en houdingseisen die gesteld worden aan werknemers in de branche.
<p>KT 2/2.2/S Kwaliteit leveren</p>	<p>Mijn werk voldoet aan de meeste eisen van mijn begeleider. Ik werk op tijd. Ik werk zorgvuldig.</p>	<p>Mijn werk voldoet aan de meeste eisen van mijn begeleider. Ik werk op tijd. Ik werk zorgvuldig.</p> <p><i>Mijn werk voldoet aan alle gestelde eisen.</i></p>	<p>2. Professionele vaardigheden.</p>

<p>KT 2/2.2/T Instructies en procedures opvolgen</p>	<p>Ik werk volgens de gegeven instructies en voorschriften. Ik werk volgens een vaste werkvolgorde. Ik los onveilige situaties op of/ en meld ze bij de juiste persoon.</p>	<p>Ik werk volgens de gegeven instructies en voorschriften. Ik werk volgens een vaste werkvolgorde. Ik los onveilige situaties op of/ en meld ze bij de juiste persoon.</p>	<p>2. Professionele vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - De kandidaat kan planmatig werken. - De kandidaat kan op systematische wijze werkzaamheden uitvoeren. - De kandidaat kan de werkzaamheden op een veilige wijze uitvoeren.
<p>KT 2/2.2/V Omgaan met druk en tegenslag</p>	<p>Ik ben rustig en werk door bij druk en tegenslag.</p>	<p>Ik ben rustig en werk door bij druk en tegenslag.</p>	<p>2. Professionele vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - De kandidaat kan een kritische instelling tot eigen belang manifesteren. <p>VZ/K/5 Grondhouding De kandidaat kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zich kritisch opstellen ten opzichte van werk en eigen belang.

Kerntaak 2: Verricht werkzaamheden in de gezondheidszorg, welzijn, horeca en voeding			
Werkproces 2.3: Controleert de werkzaamheden			
Omschrijving:		De werkzaamheden worden gecontroleerd op voortgang (volgens plan), afspraken met anderen, veiligheid, kwaliteit en materialen/middelen.	
Gewenst resultaat:		De werkzaamheden zijn tussentijds gecontroleerd en waar nodig bijgesteld.	
Competentie	Gedragsterkenmerken BB	Gedragsterkenmerken KB / GL	Eindtermen VMBO
KT 2/2.3/C Begeleiden		Ik motiveer anderen in mijn groep indien nodig .	
KT 2/2.3/S Kwaliteit leveren	Ik controleer tussentijds of: - ik mijn werk volgens plan, afspraken doe; - ik mijn werk op tijd doe; - ik de juiste materialen en middelen gebruik; - ik veilig werk; - ik mij aan de opdracht houd.	Ik controleer tussentijds of : - ik mijn werk volgens plan, afspraken doe; - ik mijn werk op tijd doe; - ik de juiste materialen en middelen gebruik; - ik veilig werk; - ik mij aan de opdracht houd. <i>Ik stuur de werkzaamheden bij indien nodig.</i>	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan informatie beoordelen op bruikbaarheid, betrouwbaarheid en representativiteit. - De kandidaat kan de werkzaamheden op een veilige wijze uitvoeren. - De kandidaat kan een kritische instelling tot eigen belang manifesteren. VZ/K/5 Grondhouding De kandidaat kan: - zich kritisch opstellen ten opzichte van werk en eigen belang.

<p>KT 2/2.3/T Instructies en procedures opvolgen</p>	<p>Ik werk volgens de gegeven instructies en voorschriften. Ik werk volgens een vaste werkvolgorde. Ik meld onveilige situaties bij de juiste persoon.</p>	<p>Ik werk volgens de gegeven instructies en voorschriften. Ik werk volgens een vaste werkvolgorde. Ik meld onveilige situaties bij de juiste persoon.</p> <p><i>Ik los onveilige situaties op of meld ze bij de juiste persoon.</i></p>	<p>2. Professionele vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - De kandidaat kan planmatig werken. - De kandidaat kan op systematische wijze werkzaamheden uitvoeren. - De kandidaat kan de werkzaamheden op een veilige wijze uitvoeren. - De kandidaat kan een kritische instelling tot eigen belang manifesteren. <p>VZ/K/5 Grondhouding De kandidaat kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zich kritisch opstellen ten opzichte van werk en eigen belang.
--	--	--	--

Kerntaak 2: Verricht werkzaamheden in de gezondheidszorg, welzijn, horeca en voeding			
Werkproces 2.4: Rondt de werkzaamheden af			
Omschrijving:		Zorgt voor een opgeruimde en schone werkplek, checkt of alle handelingen goed uitgevoerd zijn volgens afspraak/plan/voorschriften. Meldt op eigen initiatief bij de begeleider de opdracht af.	
Gewenst resultaat:		De werkzaamheden zijn afgerond en gecontroleerd. De materialen, middelen en werkplek zijn schoon, veilig en opgeruimd. De opdracht is afgemeld bij de begeleider.	
Competentie	Gedragsskenmerken BB	Gedragsskenmerken KB / GL	Eindtermen VMBO
KT 2/2.4/C Begeleiden		<i>Ik motiveer anderen indien nodig.</i>	VZ/K/20 Begeleiden van activiteiten de kandidaat kan: - groepsleden stimuleren tot deelname aan een activiteit.
KT 2/2.4/E Samenwerken en overleggen	Ik vraag om hulp als dat nodig is. Ik help anderen bij het afronden van het werk als dat nodig is.	Ik vraag om hulp als dat nodig is. Ik help anderen bij het afronden van het werk als dat nodig is. <i>Ik betrek en raadpleeg anderen bij het afronden van de werkzaamheden</i>	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan samenwerken bij het uitvoeren van werkzaamheden. - De kandidaat kan een kritische instelling tot eigen belang manifesteren. VZ/K/5 Grondhouding De kandidaat kan: - zich kritisch opstellen ten opzichte van werk en eigen belang.
KT 2/2.4/K Vakdeskundigheid toepassen	Ik gebruik de juiste methode om het werk af te ronden. Ik gebruik mijn inzicht en kennis om het werk af te ronden.	Ik gebruik de juiste methode om het werk af te ronden. Ik gebruik mijn inzicht en kennis om het werk af te ronden.	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan reflecteren op eigen handelen.

<p>KT 2/2.4/L Materialen en middelen inzetten</p>	<p>Ik maak de gebruikte materialen en middelen schoon en ruim ze op. Ik doe dat zodanig dat ze de volgende keer direct weer te gebruiken zijn.</p>	<p>Ik maak de gebruikte materialen en middelen schoon en ruim ze op. Ik doe dat zodanig dat ze de volgende keer direct weer te gebruiken zijn.</p>	<p>2. Professionele vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - De kandidaat kan economisch bewust omgaan met materialen en middelen. - De kandidaat kan milieu bewust handelen. - De kandidaat kan hygiënisch werken.
<p>KT 2/2.4/S Kwaliteit leveren</p>	<p>Ik rond het werk op tijd af. Ik laat de werkplek opgeruimd en schoon achter.</p>	<p>Ik rond het werk op tijd af. Ik laat de werkplek opgeruimd en schoon achter.</p> <p><i>Ik controleer aan het eind of het werk voldoet aan de gestelde eisen.</i></p>	<p>2. Professionele vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - De kandidaat kan reflecteren op eigen handelen. - De kandidaat kan informatie beoordelen op bruikbaarheid, betrouwbaarheid en representativiteit. - De kandidaat kan een kritische instelling tot eigen belang manifesteren.
<p>KT 2/2.4/T Instructies en procedures opvolgen</p>	<p>Ik let op mijn veiligheid en die van anderen. Ik doe dat volgens voorschrift.</p>	<p>Ik let op mijn veiligheid en die van anderen. Ik doe dat volgens voorschrift.</p>	<p>2. Professionele vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - De kandidaat kan planmatig werken. - De kandidaat kan op systematische wijze werkzaamheden uitvoeren. - De kandidaat kan de werkzaamheden op een veilige wijze uitvoeren.

Kerntaak 2: Verricht werkzaamheden in de gezondheidszorg, welzijn, horeca en voeding			
Werkproces 2.5: Evalueert de werkzaamheden			
Omschrijving:		Evalueert de uitvoering en het resultaat van de werkzaamheden met de begeleider.	
Gewenst resultaat:		De werkzaamheden zijn geëvalueerd. De sterke punten en verbeterpunten zijn benoemd.	
Competentie	Gedragsskenmerken BB	Gedragsskenmerken KB / GL	Eindtermen VMBO
KT 2/2.5/A Beslissen en activiteiten initiëren		Ik toon zelfvertrouwen.	
KT 2/2.5/C Begeleiden		Ik motiveer anderen indien nodig.	VZ/K/20 Begeleiden van activiteiten de kandidaat kan: - groepsleden stimuleren tot deelname aan een activiteit.
KT 2/2.5/E Samenwerken en overleggen	Ik bespreek met mijn begeleider de uitvoering en het resultaat van de werkzaamheden. Ik geef mijn mening over de uitvoering en het resultaat. Ik benoem eventuele problemen Ik vraag advies aan mijn begeleider als ik het nodig vind.	Ik bespreek met mijn begeleider de uitvoering en het resultaat van de werkzaamheden. Ik geef mijn mening over de uitvoering en het resultaat. Ik benoem eventuele problemen Ik vraag advies aan mijn begeleider als ik het nodig vind.	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan de Nederlandse taal functioneel gebruiken. - De kandidaat kan reflecteren op eigen handelen. - De kandidaat kan een kritische instelling tot eigen belang manifesteren. VZ/K/5 Grondhouding De kandidaat kan: - zich kritisch opstellen ten opzichte van werk en eigen belang.
KT 2/2.5/J Formuleren en rapporteren	Ik vertel en/of schrijf kort en duidelijk op wat er gebeurd is.	Ik vertel en/of schrijf kort en duidelijk op wat er gebeurd is.	2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan de Nederlandse taal functioneel gebruiken.

<p>KT 2/2.5/P Leren</p>	<p>Ik benoem: - wat goed en fout ging in mijn werk; - mijn sterke punten en verbeterpunten; - hoe ik aan de slag ga met mijn verbeterpunten.</p>	<p>Ik benoem: - wat goed en fout ging in mijn werk; - mijn sterke punten en verbeterpunten; - hoe ik aan de slag ga met mijn verbeterpunten.</p>	<p>2. Professionele vaardigheden - De kandidaat kan reflecteren op eigen handelen. - De kandidaat kan een kritische instelling tot eigen belang manifesteren.</p>
-----------------------------	--	--	---

Competentiegericht doorstroom-instrument (Kerntaak 3)

VMBO BB / KL / GL MBO 2-3-4

**ZORG WELZIJN, HORECA VOEDING
HANDEL EN ADMINISTRATIE
TECHNIEK**

Competentiegericht doorstroom-instrument vmbo Detaillering competenties in gedragskenmerken binnen een werkproces

Kerntaak 3 <i>De leerling participeert als burger in de Nederlandse samenleving</i>	Competenties																									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
Werkprocessen	Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en be- grip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en be- invloeden	Presenteren	Formuleren en raoporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en immo- veren	Leren	Plannen en orga- niseren	Op de behoeften van de klant rich- ten	Kwaliteit leveren	Instructies en pro- cedures opvolgen	Omgaan met ver- andering en aan- pakking	Met druk en te- genspraak omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel han- delen	Bedrijfsmatig handelen	
3.1 Participeert als kritisch consument	X											X	X		X											
3.2 Participeert in de sociale omgeving en gebruikt de openbare ruimte respectvol.					X	X	X													X						
3.3 Zorgt voor de eigen gezondheid	X										X	X		X						X						

Kerntaak 3: Functioneert als burger in de Nederlandse samenleving		
3.1 Werkproces: Participeert als kritisch consument		
Omschrijving:	Oriënteert zich op het aanbod van producten. Beoordeelt gebruiksgemak, kwaliteit, prijs en houdt daarbij rekening met eigen wensen en financiële mogelijkheden op korte en lange termijn. Schaft na afweging producten aan.	
Gewenst resultaat:	Doet verantwoord aankopen.	
Competentie	Prestatie-indicator / Zichtbaar gedrag BB / KB / GL	Relatie met eindtermen VMBO
KT 3/3.1/A Beslissen en activiteiten initiëren	Ik bepaal zelf welk product ik aanschaf.. Ik beslis op basis van prijs, kwaliteit en eigen budget over een te kopen product.	Preambule Leren Ieren - Keuzeproblemen oplossen. - Persoonlijke ervaringen verwerken. - Standpunt op basis van argumenten.
KT 3/3.1/M Analyseren	Ik noem voor- en nadelen van het aan te schaffen product. Ik onderscheid reclame van feitelijke informatie. Ik concludeer welk product voor mij het meest geschikt is. Ik kan op basis van de opgezochte gegevens concluderen of ik het product moet kopen.	Preambule Leren Ieren - Informatie beoordelen, verwerken en benutten. - Leerstrategieën gebruiken. - Keuzeproblemen oplossen. - Persoonlijke ervaringen en van anderen verwerken. - Standpunt op basis van argumenten.
KT 3/3.1/N Onderzoeken	Ik verzamel voldoende en relevante informatie over het product. Ik stel de juiste vragen over het product wat ik wil aanschaffen.	Preambule Leren Ieren - Informatie beoordelen, verwerken en benutten. - Leerstrategieën gebruiken. - Een eenvoudig vraagstuk onderzoeken.
KT 3/3.1/P Leren	Ik leer van de ervaringen met het aangekochte product. Ik benoem of ik een goede aankoop of miskoop heb gedaan.	Preambule Leren Ieren - Leerstrategieën gebruiken. - Persoonlijke ervaringen verwerken. - Standpunt op basis van argumenten.

Kerntaak 3: Functioneert als burger in de Nederlandse samenleving		
3.2 Werkproces: Participeert in zijn sociale omgeving en gebruikt de openbare ruimte respectvol		
Omschrijving:	Neemt actief deel aan diverse sociale verbanden op school, thuis, buurt, vrijetijdsbesteding etc. Gedraagt zich volgens algemeen aanvaarde en wettelijke regels in de openbare ruimte.	
Gewenst resultaat:	Leeft als sociale burger in de openbare ruimte en draagt bij aan een leefbare samenleving.	
Competentie	Prestatie-indicator / Zichtbaar gedrag	Relatie met eindtermen VMBO
KT 3/3.2/E Samenwerken en overleggen	Ik luister aandachtig naar de inbreng van anderen. Ik zeg wat mijn gedachten en ideeën zijn. Ik help anderen. Ik vraag zonodig hulp aan anderen. Ik sta open voor feedback van anderen en doe er wat mee. Ik geef anderen feedback op een beleefde manier.	Preambule Leren communiceren - Overleggen en samenwerken in teamverband. - Passende gesprekstechnieken hanteren. - Verschillen in meningen en opvattingen benoemen en hanteren.
KT 3/3.2/F Ethisch en integer handelen	Ik toon respect voor de ander Ik houd rekening met anderen. Ik ken mijn grenzen en handel er naar. Ik maak afspraken en kom ze na. Ik gedraag me volgens algemene normen en waarden. Ik ga zorgvuldig om met spullen van anderen. Ik stem mijn omgangsvormen af op mijn omgeving.	Preambule Leren communiceren - Elementaire sociale conventies in acht nemen. - Passende gesprekstechnieken hanteren. - Verschillen in meningen en opvattingen benoemen en hanteren. - Culturele en seksegebonden verschillen tussen mensen benoemen en hanteren. - Omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures. - Zichzelf en eigen werk presenteren.
KT 3/3.2/G Relaties bouwen en netwerken	Ik sta open voor contact met anderen. Ik onderhoud en benut mijn relaties met anderen. Ik zet mij in voor een goede verstandhouding met anderen. Ik zet mij er voor in om bij moeilijkheden de relatie goed te houden.	Preambule Leren communiceren - Elementaire sociale conventies in acht nemen. - Overleggen en samenwerken in teamverband. - Passende gesprekstechnieken hanteren. - Verschillen in meningen en opvattingen benoemen en hanteren. - Culturele en seksegebonden verschillen tussen mensen benoemen en hanteren.
KT 3/3.2/T Instructies en procedures opvolgen	Ik houd mij aan de regels en wetten die in Nederland gelden. Ik houd mij aan voorschriften en instructies in de openbare ruimte.	Preambule Leren communiceren - Omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures.

Kerntaak 3: Functioneert als burger in de Nederlandse samenleving		
3.3 Werkproces: Zorgt voor de eigen gezondheid		
Omschrijving:	Neemt verantwoordelijkheid voor zijn eigen gezondheid. Informeert zich over een gezonde leefwijze met factoren als voeding, bewegen, persoonlijke hygiëne, omgaan met stress, gebruik van verslavende middelen. Onderneemt activiteiten om de gezondheid te bevorderen.	
Gewenst resultaat:	Leeft als gezonde burger.	
Competentie	Prestatie-indicator / Zichtbaar gedrag	Relatie met eindtermen VMBO
KT 3/3.3/A Beslissen en activiteiten initiëren	Ik beslis zelf over mijn gezondheid en neem daarbij afgewogen risico's. Ik neem initiatieven om gezond te blijven.	Preambule Leren leren - Informatie beoordelen, verwerken en benutten. - Leerstrategieën gebruiken. - Keuzeproblemen oplossen. - Persoonlijke ervaringen verwerken. - Standpunt op basis van argumenten.
KT 3/3.3/K Vakdeskundigheid toepassen	Ik gebruik kennis en vaardigheden om gezond te leven.	Preambule Leren leren - Informatie beoordelen, verwerken en benutten. - Leerstrategieën gebruiken. - Keuzeproblemen oplossen. - Een eenvoudig vraagstuk onderzoeken. - Persoonlijke ervaringen en opdrachten van anderen verwerken. - Standpunt op basis van argumenten.
KT 3/3.3/L Materialen en middelen inzetten	Ik let op de juiste lichaamshouding bij wat ik doe. Ik gebruik zondig de juiste beschermende kleding en middelen.	Preambule Leren communiceren - Omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures. - Zichzelf en eigen werk presenteren.
KT 3/3.3/N Onderzoeken	Ik zoek de juiste informatie als ik vragen heb over mijn gezondheid. Ik sta open naar adviezen, opmerkingen van anderen over mijn gezondheid en doe er wat mee.	Preambule Leren leren - Informatie beoordelen, verwerken en benutten. - Leerstrategieën gebruiken. - Een eenvoudig vraagstuk onderzoeken. - Persoonlijke ervaringen verwerken.
KT 3/3.3/T Instructies en procedures opvolgen	Ik houd me in het dagelijkse leven aan regels/voorschriften om mijn gezondheid en die van anderen niet te schaden.	Preambule Leren communiceren - Omgaan met formele en informele afspraken, regels en procedures.

6. Aan de slag met de competentiegericht doorstroom instrumenten



Een bestaande VMBO opdracht / taak koppelen aan competenties



Bekijk de bestaande opdracht, vraag eventueel ter verduidelijking door op de bedoeling van de opdracht en volg de stappen.

Stap 1: Welk doorstroominstrument nodig?

Voor welke VMBO-leerweg is deze opdracht bedoeld?

- BB > MBO 2
- KB / GL/ TL > MBO 3-4

Op welke MBO-sector is deze opdracht gericht?

- Techniek
- Economie
- Zorg & welzijn/ horeca-voeding

Benodigdheden: Competentiematrixformulier + fasenformulier

Stap 2: Aan welke kerntaak /kerntaken werkt de leerling bij deze opdracht ?

- Kerntaak 1 Functioneert als aankomend medewerker
- Kerntaak 2 Verricht werkzaamheden in de ..
- Kerntaak 3 Participeert als burger in de Nederlandse samenleving

Stap 3: Per kerntaak uit stap 2

Aan welke werkprocessen werkt de leerling bij deze opdracht?

Markeren in het totaaloverzicht.

Stap 4: Per gemarkeerd werkproces uit stap 3: Aan welke van de aangekruiste competenties werkt de leerling tijdens deze opdracht?

Markeren in totaaloverzicht. Indien dit >3 competenties zijn, bepaal op welke competenties het accent moet liggen bij deze opdracht. Omcirkel deze 3.

Stap 5 Competentieontwikkelingsniveau

In deze opdracht zijn de competenties (detaillering in zichtbaar gedrag) van de leerling

- fase A, omdat
- fase B, omdat
- combi A en B te weten:
- fase C, omdat

Bijlage 7a Competentiematrixformulier VMBO administratie of handel BB – MBO 2 en KB / GL –MBO 3-4

Kerntaken	Werkprocessen	Competenties (SHL model)																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
Kerntaak 1 <i>Functioneert als aankomend medewerker</i>		Bestissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften van de klant richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgang met verandering en aanpassen	Omgaan met tegenslag	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
	1.1 Gedraagt zich als aankomend medewerker						X										X						X	X			
	1.2 Stelt zich collegiaal op				X	X	X																				
	1.3 Kiest bij de situatie een bij zichzelf passende manieren van leren																	X						X			
	1.4 Onderzoekt eigen loopbaanperspectief														X										X		
	1.5 Maakt keuzes voor beroep / opleiding en onderneemt acties n.a.v. de keuzes	X																	X						X		
Kerntaak 2 <i>Voert werkzaamheden uit</i>	2.1 Bereidt de werkzaamheden voor					X							X					X			X						
	2.2 Voert de werkzaamheden uit					X						X	X						X	X	X					X	
	2.3 Controleert de werkzaamheden										X	X	X							X	X						
	2.4 Rondt de werkzaamheden af					X					X	X	X									X					
	2.5 Evalueert de werkzaamheden					X					X							X									
Kerntaak 3 <i>Participeert als burger in de Nederlandse samenleving</i>	3.1 Participeert als kritisch consument	X											X	X		X											
	3.2 Participeert in de sociale omgeving en gebruikt de openbare ruimte respectvol.					X	X	X													X						
	3.3 Zorgt voor de eigen gezondheid	X										X	X		X						X						

X = BB + KB + GL

X = KB/GL

Bijlage 7b Competentiematrixformulier VMBO Techniek BB – MBO 2 en KB / GL –MBO 3-4

Kerntaken	Werkprocessen	Competenties (SHL model)																										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y		
Kerntaak 1 <i>Functioneert als aankomend medewerker</i>		inities	Bestissen en activiteiten	Aansturen	Begeiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Eihisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analysen	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften van de klant richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgang met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
	1.1 Gedraagt zich als aankomend medewerker						X											X						X	X			
	1.2 Stelt zich collegiaal op				X	X	X																					
	1.3 Kiest bij de situatie een bij zichzelf passende manieren van leren																		X						X			
	1.4 Onderzoekt eigen loopbaanperspectief																X									X		
	1.5 Maakt keuzes voor beroep / opleiding en onderneemt acties n.a.v. de keuzes	X																		X						X		
Kerntaak 2 <i>Voert werkzaamheden uit in de techniek</i>	2.1 Bereidt de werkzaamheden voor					X							X	X	X	X			X				X					
	2.2 Voert de werkzaamheden uit					X							X	X							X	X						
	2.3 Controleert de werkzaamheden					X					X	X	X								X	X						
	2.4 Rondt de werkzaamheden af					X					X	X	X							X		X						
	2.5 Evalueert de werkzaamheden										X								X									
Kerntaak 3 <i>Participeert als burger in de Nederlandse samenleving</i>	3.1 Participeert als kritisch consument	X												X	X		X											
	3.2 Participeert in de sociale omgeving en gebruikt de openbare ruimte respectvol.					X	X	X														X						
	3.3 Zorgt voor de eigen gezondheid	X										X	X		X							X						

X = BB + KB + GL

X = KB/GL

Bijlage 7c competentiematrixformulier VMBO Zorg Welzijn Horeca Voeding BB – MBO 2 en KB / GL –MBO 3-4

Kerntaken	Werkprocessen	Competenties (SHL model)																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
Kerntaak 1 <i>Functioneert als aankomend medewerker</i>		inities	Aansturen	Begeiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundig toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften van de klant richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgang met verandering en aanpassen	Omgang met tegenlag	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
	1.1 Gedraagt zich als aankomend medewerker						X										X						X	X			
	1.2 Stelt zich collegiaal op				X	X	X																				
	1.3 Kiest bij de situatie een bij zichzelf passende manieren van leren																	X						X			
	1.4 Onderzoekt eigen loopbaanperspectief															X									X		
	1.5 Maakt keuzes voor beroep / opleiding en onderneemt acties n.a.v. de keuzes	X																	X						X		
Kerntaak 2 <i>Voert werkzaamheden uit inde zorg-welzijn-horeca of voeding</i>	2.1 Bereidt werkzaamheden voor					X							X					X			X						
	2.2 Voert werkzaamheden uit		X		GW	X						X	X						X	X	X		X				
	2.3 Controleert werkzaamheden			X																X	X						
	2.4 Rondt werkzaamheden af			X		X						X	X							X	X						
	2.5 Evalueert werkzaamheden	X		X		X					X							X									
Kerntaak 3 <i>Participeert als burger in de Nederlandse samenleving</i>	3.1 Participeert als kritisch consument	X												X	X		X										
	3.2 Participeert in de sociale omgeving en gebruikt de openbare ruimte respectvol.					X	X	X													X						
	3.3 Zorgt voor de eigen gezondheid	X										X	X		X						X						

X = BB + KB + GL

X = KB/GL

Bijlage 7d Fasenformulier (zie ook hoofdstuk 3)

Vmbo bovenbouw Examenprogramma VMBO		Vmbo bovenbouw Examenprogramma VMBO			
		Mbo niveau 1-2 1 ^{ste} deel opl Competentiegerichte Kwalificatiedossiers MBO		Mbo niveau 1-2 2 ^{de} deel opleiding Competentiegerichte Kwalificatiedossiers MBO	
		MBO 3 / 4 1 ^e deel opleiding Competentiegerichte Kwalificatiedossiers MBO		Mbo niveau 3/4: 2 ^{de} deel opleiding Competentiegerichte Kwalificatiedossiers MBO	
				Mbo 3/4: laatste deel opl Competentiegerichte Kwalificatiedossiers MBO	
Checkers ↓	Vorbereidend VMBO Fase A	Doorstromend VMBO Fase B	Beginnend MBO Fase C	Gevorderd MBO Fase D	Beroepsbekwaam MBO Fase E
Complexiteit	Gesimuleerde werkplek /stage Enkelvoudige situatie. Enkelvoudige opdracht Omvang opdracht klein en eenvoudig, alle gegevens en eisen zijn omschreven Moelijkheidsgraad eenvoudig Niveau ondersteunende kennis en vaardigheden beroepsgericht en AVO eenvoudig	Gesimuleerde werkplek/stage Enkelvoudige situatie Meervoudige opdracht Omvang groter, keuzemogelijkheden binnen opdracht. Eisen zijn gegeven. Moelijkheidsgraad diepgaander Niveau ondersteunende kennis en vaardigheden beroepsgericht en AVO VMBO eindniveau	Authentieke beroepssituatie Gesloten situatie Gecontroleerde gestructureerde situatie Meervoudige opdracht relatie beroepscontext Eisen zijn gegeven	Authentieke beroepssituatie Gesloten situatie Meervoudige opdrachten / taken in /om beroepspraktijk Eisen zijn gegeven	Authentieke beroepssituatie Open / complexe situatie In wisselende situaties, nieuwe situaties Meervoudige complexe opdrachten in de beroepspraktijk
Zelfstandigheid Begeleiding	Gestuurd Opdrachten en instructie van de begeleider uitvoeren Begeleider is aanwezig Planning en tijdsduur is gegeven	Begeleid Opdrachten volgens gegeven richtlijnen uitvoeren. Volgorde aanpak bepalen en tijd plannen. Begeleider is aanwezig	Begeleid Werkzaamheden volgens richtlijnen uitvoeren. Begeleider is aanwezig	Gecoacht Voorstellen doen over aanpak Indien nodig beroep doen op ondersteuning	Zelfstandig uitvoerend onder verantwoordelijkheid begeleider Handelen naar eigen inzicht, bevindingen rapporteren aan begeleider
Beheersingsniveau	Reproductief Handelen volgens routines Toepassen, doen (nadoen) Reflectie op eigen handelen	Productief Handelings- en kennisprincipes toepassen in meer en andere situaties /opdrachten Afwegen van aanpak. Probleemoplossend gedrag Reflectie op eigen handelen	Productief Handelings- en kennisprincipes toepassen in meer gecompliceerde situaties. Afwegen van aanpak. Probleemoplossend gedrag. Reflectie op eigen handelen	Productief Aangeleerde handelings- en kennisprincipes creatief toepassen in nieuwe complexe situaties, / opdrachten. Probleemoplossend gedrag Reflectie op eigen handelen	Transfer als beroepsbekwaam Totale kennis- en handelingsrepertoire flexibel inzetten. Oplossingsgericht werken. Reflectie op eigen handelen

7. Checklist aspecten van een praktische opdracht vmbo

Algemene gegevens opdracht:

VMBO klas..., leerweg ..

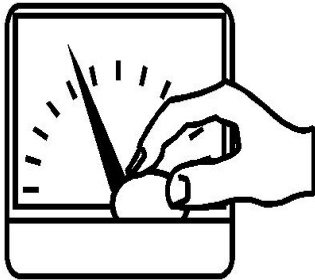
- Titel opdracht.
- Doel van de opdracht, wat ga je leren, helder en bondig.
- Korte uitdagende inleiding.
- Tussentijds controlemoment en/of eindcontrole (go, no go situatie).
- Als eindreflectie door leerling > hoe vormgeven/doen.
- Welke activerende werkvorm(en).
- Benodigd materiaal.
- Welke kennis en vaardigheden nodig (beroepsgericht en AVO).
- Instructies wat en hoe aan te pakken, tips, aandachtspunten.
- Beschikbare tijd voor de opdracht.
- Begeleiding / zelfstandigheid.
- Welke resultaten moet de opdracht opleveren.
- Welke eisen worden gesteld aan het resultaat.
- Beoordelen: Wijze, Wie, Waarop.

- Voor docenten:
relatie met eindtermen vmbo
welke competenties uit competentiegericht doorstroominstrument



(dit document is bedoeld als service/hulpmiddel en niet voorschrijvend of verplicht)

8. Handreiking beoordelen van competenties



Competentiegericht beoordelen is het in totaliteit beoordelen van kennis(weten), vaardigheden(kunnen) en houding(zijn) in echte (of gesimuleerde) beroepssituaties en in de maatschappij.

Wat is er nodig om competentiegericht te beoordelen?

Om competenties te beoordelen heb je praktijkopdrachten nodig die betrekking hebben op situaties waar de leerling in de dagelijkse praktijk/leven mee in aanraking komt.

Ook heb je voldoende verschillende praktijkopdrachten nodig per fase van de competentieontwikkeling.

Om competenties zo objectief en eenduidig mogelijk te beoordelen is het nodig dat *vooraf* de volgende aspecten worden vast gelegd bij voorkeur door meerdere docent.

- De beoordelingscriteria (welk gedrag, product wordt verwacht van de leerling).
 - Conditie (zoals beschikbare tijd, mate van begeleiding).
 - De wijze van scoren: woorden (voldoende/onvoldoende/goed) of punten.
 - De weging (tellen alle criteria even zwaar).
 - De cesuur (wanneer is het eindoordeel (on)voldoende, goed).
 - Wie beoordeelt (docent, praktijkbegeleider, externe deskundige medeleerlingen, leerling zelf).
- N.B. Indien er sprake is van een formele beoordeling (voor een certificaat of diploma) doen twee of meer deskundige beoordelaars (docent, externe deskundige) de beoordeling.

Genoemde aspecten worden bij voorkeur bij aanvang van de opdracht bekend gemaakt aan de leerling.

Voorbeeld: *de benodigdheden worden klaargelegd.*

Om te voorkomen dat dit criterium door verschillende docenten verschillend wordt beoordeeld wordt het criterium uitgewerkt:

<i>De benodigdheden worden klaar gelegd:</i>	<i>2 punten</i>
<i>Recept</i>	<i>0,5 punten</i>
<i>Maatbeker</i>	<i>0,5 punten</i>
<i>Ingrediënten</i>	<i>0,5 punten</i>
<i>Houten lepel</i>	<i>0,5 punten</i>

Wat mag het vmbo vragen van een leerling in het kader van het ontwikkelen van competenties in de doorlopende leerlijn vmbo-mbo?

Een praktijkopdracht is situatiegebonden. Om de competenties goed te kunnen beoordelen dien je toeval zoveel mogelijk uit te sluiten. Daarom dient de leerling d.m.v. meerdere praktijkopdrachten te laten zien dat hij de competenties beheerst.

Zo kun je afspreken dat elke leerling bij minimaal drie verschillende praktijkopdrachten een voldoende haalt. Zowel in fase A (ljr. 3 vmbo) als in fase B (ljr 4 vmbo).

Het is mogelijk om leerlingen die zich sneller ontwikkelen opdrachten van fase C (ljr 1 mbo) aan te bieden en te beoordelen.

Hoe beoordeel je een groepsopdracht?

In alle opleidingen is het wenselijk om leerlingen individueel en in groepjes te laten werken. Bij het beoordelen van een groepsopdracht is het belangrijk dat vooraf vastgesteld is welk(e) product(en) de groepsopdracht moet opleveren.

Er zijn verschillende manieren waarop een groepsproduct beoordeeld kan worden.

Cluitmans (2000) noemt de volgende mogelijkheden:

- elke leerling binnen de groep krijgt hetzelfde cijfer dat voor het groepsproduct gegeven is;
- als bovenstaande optie, aangevuld met een individuele procesbeoordeling; 'Meeliften' kan voorkomen worden door als norm te stellen dat het groepsproduct cijfer alleen telt indien de individuele procesbeoordeling voldoende is.
- het groepscijfer wordt omgezet naar individuele cijfers die per persoon verschillen.
- Combinaties van individuele productbeoordeling en groepsproduct beoordeling, bijv. bij producten waar zowel een individuele als een groepscomponent aan zit. Als groep krijgt men allemaal hetzelfde aantal punten.

Waarom zelfbeoordeling en beoordeling door medeleerlingen ?

Leren leren is een belangrijk aspect binnen competentiegericht onderwijs

Bij een zelfbeoordeling bekijkt de leerling zichzelf op een kritische wijze.

Vragen die gesteld worden zijn: heb ik mijn doel bereikt?

Wat ging goed en wat kan ik nog verbeteren?

Zelfbeoordeling helpt de leerling bij het leren sturen zijn eigen leerproces.

Binnen competentiegericht onderwijs wordt gebruik gemaakt van beoordelen door medeleerlingen. De inzet van medeleerlingen is erop gericht het groepsleren (leren van en met elkaar) vorm te geven. Door te vragen naar het oordeel van elk groepslid over een ieders bijdrage aan het gestelde doel krijgt de docent informatie over hoe de groepsopdracht verlopen is. Er wordt gekeken naar de sterke en zwakke punten welke door de afzonderlijke groepsleden benoemd zijn.

Welke toetsvormen zijn te gebruiken om competentiegericht te beoordelen?

Er zijn verschillende toetsvormen mogelijk voor competentiegericht beoordelen.

Jan van Rooijen (2008) noemt o.a. de volgende toetsvormen:

Work sample toetsen worden ook wel hands-on toetsen genoemd. Het uitgangspunt is een reële arbeidssituatie. Beoordeeld worden gedrag, proces en product. De work sample test beoordeelt de competenties in de meest natuurgetrouwe vorm.

Een leerling moet onder normale werkomstandigheden de opdracht uitvoeren. Van tevoren wordt de leerling op de hoogte gebracht van de testsituatie. Bepaalde vaardigheden kunnen worden uitgelokt door het aanbieden van prikkels of aansporingen door de docent. De toets geeft de beste afspiegeling van de beroepspraktijk.

Simulatietoetsen benaderen de beroepspraktijk. De nadruk bij deze toetsen ligt op het correct handelen. Bij de leerling kan worden vastgesteld hoe de beheersing van vaardigheden is onder nagebootste omstandigheden. Er zijn verschillende vormen van simulatie:

- *acteurssimulatie*: hier simuleert men het gedrag naar anderen (rollenspel, samenwerken);
- *bedrijfssimulatie*: hier simuleert men functies zoals die in bedrijven gebruikelijk zijn, denk aan inkoper van materialen, gereedschappen en halffabrikaten; onderhoudspromotor; magazijnmedewerker; kwaliteitscontroleur; werkplanner; meewerkend leidinggevende; telefonist/receptionist en klassenassistent;
- *gesprekssimulatie*: bij een gespreksimulatie wordt er een gesprek nagespeeld. Denk bijvoorbeeld aan een sollicitatiegesprek of een voorbereiding op een belangrijk gesprek. Het gaat om een één-op-één situatie. Er wordt getoetst op gedragsvaardigheden;
- *computersimulatie*: hier simuleert men een situatie waarbij van de leerling kan worden vastgesteld of een wijze van handelen bekend is.

De **casustoets** benadert de omstandigheden in de beroepspraktijk in redelijke mate.

De nadruk ligt hier op het product als resultaat van competentiegericht handelen.

Een casustoets wordt toegepast bij beoordelingen waarbij feitelijk handelen van de leerling als minder belangrijk wordt geacht.

Een casus is een beschrijving van een praktijksituatie waarin één of meerdere complexe problemen zich voordoen en waarvoor verschillende oplossingen mogelijk zijn vanuit verschillende invalshoeken. Vooral binnen competentiegericht onderwijs ligt een sterke nadruk op het toepassen van beroepsgerichte kennis en vaardigheden. Het toetsen door middel van cases is een toetsvorm die aan het onderwijsconcept van competentiegericht onderwijs tegemoet komt. Binnen deze manier van toetsen kunnen leerlingen aan de slag gaan om geïntegreerde beroepsproblemen op te lossen.

Nagestreefd dient te worden dat er binnen de casustoets (die uit een of meerdere deelcasussen kan bestaan) geïntegreerde vragen worden gesteld, waarbij de leerling de verschillende soorten kennis en vaardigheden die elders aan de orde zijn geweest, gezamenlijk dient toe te passen in het geven van een antwoord. Een casustoets die bestaat uit meerdere casussen, waarbij elke casus betrekking heeft op één vakgebied, is geen geïntegreerde competentiegerichte onderwijscasus.

Pen- en papiertoetsen hebben een lage representativiteit. Opdrachten zijn beperkt in omvang, daardoor minder complex en derhalve minder natuurgetrouw. Pen- en papiertoetsen zijn slechts geschikt voor het meten van deelcompetenties. Ze worden gebruikt voor het toetsen van kennis, inzicht en toepassingsvragen ontwerpen, analyseren en diagnosticeren.

Er kan worden gekozen om een **werkstuk of verslag** te maken. De begeleider zal een duidelijk "format" moeten geven over aspecten als vormgevingseisen (omvang, indeling) en inhoudelijke eisen. Een integratie tussen Nederlands en "techniek breed" is hier vanzelfsprekend. Voor "zwakkere" leerlingen is het maken van een gebruiksaanwijzing een goed alternatief.

Omdat het aanleren van competenties geschiedt door praktische opdrachten als middel te gebruiken, is het nodig de **praktijkwerkstukken** te meten en te controleren. Door leerlingen eerst zelf hun praktijkwerkstuk te laten toetsen ontstaat een zeker kwaliteitsbewustzijn. De docent controleert daarna nog eens om maak-, maat-, en meetfouten op te sporen en deze te bespreken met de leerling.

Het geven van een mondelinge presentatie is een toetsvorm die veel wordt gebruikt binnen competentiegericht onderwijs, als aanvulling op of naast andere toetsvormen. Hierbij is het van belang dat de docent duidelijk aangeeft of het gaat om de presentatievaardigheden op zich, om de inhoud van de presentatie of om beide aspecten. Ook hier is een integratie met Nederlands vanzelfsprekend.

Een portfolio kan gedefinieerd worden als een collectie van werken en beoordelingen van de leerling (producten), die zowel voor de leerling zelf als voor anderen inzicht geeft in het leerproces en de resultaten in bepaald vakgebied. Denk bijvoorbeeld aan een map van bouwtekeningen van vogel- tot tuinhuisje, die de

leerling heeft aangelegd. Een portfolio van een leerling kan naast producten ook bestaan uit zelfreflectie, verslagen en beoordelingen van groepsgenoten en docenten. Het leerproces wordt hierdoor meer in kaart gebracht en kan informatie verschaffen over competentiegroei. Een portfolio kan worden gebruikt als toelatingsinstrument, waarbij de leerling z'n beste werk laat zien.

De portfolio is een instrument dat antwoord geeft op drie vragen.

- Wat heb ik gedaan?
- Wat betekent dat voor mijn leerproces en voor mijn toekomst?
- Waarmee kan ik mij profileren?

De essentie van een portfolio ligt in het inzichtelijk maken van het eigen leer- en ontwikkelingsproces (houding, kennis, vaardigheden) en dat uit de portfolio een persoonlijke leerlijn ontwikkeld wordt. Het gevolg is dat vanuit het "groeierende" portfolio het leer- en ontwikkelingsproces voortdurend wordt bijgesteld.

Hiernaast kan er ook een opdracht gegeven worden om een portfolio samen te stellen met betrekking tot een bepaald onderwerp of thema, zoals bijvoorbeeld "veiligheid in en om raceauto's, waarbij als criteria gelden het verzamelen van minimaal 10 relevante krantenartikelen en het schrijven van een werkstuk hierover, dat ingaat op de overeenkomsten en de verschillen tussen die krantenartikelen.

Geraadpleegde bron

- Leerplan vmbo HT van Jan van Rooijen. SLO Enschede juni 2008

9. De competentiemeter

Inleiding

De Competentiemeter (C-meter) is een online hulpmiddel voor beoordeling, registratie en begeleiding binnen Competentiegericht Onderwijs. Het geeft betrokkenen (lerende, beoordelaars, begeleiders, derden) een visueel beeld van de ontwikkeling op competenties aan de hand van beoordeelde opdrachten.

Voorbeeld Competentiemeter:

Naam: Mentor
CLOP-vmbo
techniek
Rol: Mentor
Onderdeel:
Mentorgroep
CLOP-VMBO

Mentorgroep

instellingen

Deelnemers

overzicht

toevoegen

Opdrachten

overzicht

toevoegen

Beoordelaars

overzicht

toevoegen

Mijn gegevens

overzicht

wijzigen gegevens

Algemeen / hulp

handleiding

veel gestelde vragen

uitloggen

Overzicht: Leerling vmbo techniek

Overzicht van deelnemer

Opdrachtinformatie (klik op het nummer van een opdracht voor informatie)

Opdrachtnaam 'Poppetje uit boomstam'

Opdracht nummer 1.0

Type Beroepstaak school

Competenties	Opdrachten	Gemiddelde
	1. B	1 2 3
1.1 Gedraagt zich als aankomend werkn...		
F. Ethisch integer handelen (bij 1.1)		Nog geen gemiddelde ✓
I. Presenteren		Nog geen gemiddelde ✓
P. Leren (bij 1.1)		Nog geen gemiddelde ✓
V. Met druk en tegenslag omgaan (bij 1.1)		Nog geen gemiddelde ✓
W. Gedrevenheid en ambitie tonen (bij 1.1)		Nog geen gemiddelde ✓
1.2 Werkt samen met collega's		
D. Aandacht en begrip tonen (bij 1.2)		Nog geen gemiddelde ✓
E. Samenwerken en overleggen (bij 1.2)		Nog geen gemiddelde ✓
F. Ethisch en integer handelen (bij 1.2)		Nog geen gemiddelde ✓
1.3 Werkt met een wisselende taakstelling		
U. Omgaan met verandering en aanpassen ...		Nog geen gemiddelde ✓
V. Met druk en tegenslag omgaan (bij 1.3)		Nog geen gemiddelde ✓
1.4 Reflecteert op eigen handelen		
P. Leren (bij 1.4)		Nog geen gemiddelde ✓
1.5 Onderzoekt beroepen, opleidingen, eig...		
N. Onderzoeken		Nog geen gemiddelde ✓
W. Gedrevenheid en ambitie tonen		Nog geen gemiddelde ✓
1.6 Maakt keuzes voor beroep/vervolgopl...		
A. Beslissen en activiteiten initi...		Nog geen gemiddelde ✓
Q. Plannen en organiseren		Nog geen gemiddelde ✓
W. Gedrevenheid en ambitie tonen		Nog geen gemiddelde ✓
2.1 Bereid werkzaamheden voor		
E. Samenwerken en overleggen (bij 2.1)		Nog geen gemiddelde ✓
K. Vakdeskundigheid toepassen (bij 2.1)		Nog geen gemiddelde ✓

Hier komen alle – te beoordelen – competentiegerichte opdrachten van een leerling te staan. Kleuren en gemiddelden

Mogelijkheden algemeen

De **sterke kanten** van de Competentiemeter zijn o.a. de eenvoud, gebruiksvriendelijkheid, eigen inrichtingsmogelijkheden maar met name de mogelijkheden om de deelnemer (en derden) direct bij het proces van beoordelen en begeleiden te betrekken. Dit laatste is in vele andere instrumenten niet mogelijk.

Op de weg naar invoering van CGO in 2010 worden alle mbo-scholen geconfronteerd met de vraag hoe zij de deelnemer willen volgen en begeleiden en tevens de voortgang naar kwalificering willen vastleggen. Momenteel verkeren vele ROC's in de fase van onderzoek en het maken van keuzes voor één of meerdere instrumenten die genoemde behoeften dekken. Door presentaties en workshops tijdens symposia en conferenties is de Competentiemeter inmiddels bekend bij vele ROC's.

Mogelijkheden i.v.m. aansluiting vmbo-mbo

In het kader van het project CLOP-VMBO zijn voor de onderscheid leerwegen en opleidingsgroepen competentiegerichte doorstroom instrumenten (overzichten) ontwikkeld. Hierin wordt de relatie aangegeven tussen kerntaak, werkprocessen en bijbehorende competenties.

Deze overzichten worden vertaald in 6 verschillende competentiesets (BB én KB/GL- versie Techniek, Zorg/Welzijn en Administratie/Handel) voor gebruik binnen een gewenste Competentiemeter. Binnen elke Competentiemeter kunnen vervolgens de relevante, competentiegerichte opdrachten geplaatst worden.

Iedere leerling beschikt over een Competentiemeter op maat, die zijn/haar ontwikkeling in beeld brengt.

Effecten

Naast bedoelde opbrengsten (zie boven) brengt training in en gebruik van de Competentiemeter **neveneffecten** mee zoals:

- ervaring opdoen met begeleiden en beoordelen in Competentiegerichte trajecten;
- (letterlijk) zicht krijgen op de structuur en indeling van de eigen opleiding: de C-meter als katalysator van vormgevings- en uitvoeringsdiscussies! Deze zijn in dit stadium zeer wezenlijk, omdat Competentiegericht onderwijs een paradigmashift impliceert en binnen dit instrument zichtbaar zou moeten worden.

Uitvoering

Iedere deelnemende school gaat beschikken over een eigen licentie. De competentiesets zijn hierin al geplaatst. De opleidingen plaatsen hun eigen te beoordelen opdrachten.

De uitvoering van de beoordeling gebeurt door de eigen beoordelaars (mentor, trajectbegeleider, externe beoordelaars, ed.)

Iedere licentiehouder wijst drie sleutelgebruikers aan die in het inrichten en gebruik van de Competentiemeter worden gedurende een dagdeel getraind door een medewerker van het Noorderpoortcollege. De sleutelgebruikers zijn vervolgens in staat om de beoordelaars te trainen en te begeleiden in het dagelijks gebruik.

Kosten

Licentie: minimaal €100 ex. BTW voor de eerste 50 dlrs.; daarboven € 2 ex. BTW per dlnr/jaar.

Training: 4 uren op basis van uurtarief; max. 10 dlrs. per trainingsgroep.

Feite Hofman, onderwijskundig
Ontwikkelaar Competentiemeter
ft.hofman@noorderpoort.nl
06-13935325

10. Implementatie

Meerwaarde in de doorlopende leerlijn, instrument zien als hulpmiddel

Insteken op het belang van een doorlopende leerweg VMBO MBO. Voorkomen van overlap en dubbelingen tussen VMBO en MBO

Insteken op het belang de verbinding te leggen met de ontwikkelingen in het MBO met de nieuwe competentiegerichte kwalificatiestructuur en dezelfde "competentietaal" te gebruiken voor competenties waar leerlingen in het VMBO al in groeien.

Recht doen aan competentieontwikkeling die bij leerlingen in het VMBO reeds aanwezig is en groeit waar in het MBO vervolgens op voortgegaan wordt. Herkennen, erkennen en waarderen van competenties in het VMBO op weg naar MBO. De leerling gaat ervaren dat het om dezelfde competenties gaat waar hij / zij in groeit.

Helderheid in definities. Voorkomen van spraakverwarring.

Over competentiegericht onderwijs wordt veel geschreven en bestaan verschillende beelden en oordelen / vooroordelen. Het woordenboek geeft duidelijk aan dat een competentie gezien wordt als een geheel van kennis, vaardigheden en houding die zichtbaar wordt in gedrag.

Aansluiten op huidige praktijk VMBO

Alle docenten laten ervaren aan de hand van enkele bestaande opdrachten dat leerlingen in het VMBO aan competenties werken. Bewustwording. Vanuit deze ervaring naar het instrument gaan. Het instrument is een soort database waarin op te zoeken is per competentie wat gedragskenmerken zijn.

Vervolgens kunnen een beperkter aantal docenten (voortrekkers) een rol krijgen in het analyseren en koppelen van bestaande opdrachten aan het CDI.

Ruimte voor scholen in gebruik CDI

Oprachten kunnen vooraf geanalyseerd worden en gekoppeld worden aan het CDI.

Het is ook mogelijk om achteraf na een opdracht terug te kijken en te bepalen waar de leerling aan heeft gewerkt (kerntaken, werkprocessen, competenties). Achteraf bepalen en beoordelen.

Er kunnen steeds nieuwe opdrachten gekoppeld worden aan het CDI of verwijderd.

Het is mogelijk per leerling te differentiëren. In een bepaalde opdracht kan bepaald zijn dat er 4 competenties cruciaal zijn. Wanneer leerling X regelmatig heeft laten zien een van de vier competenties te beheersen dan kan bepaald worden dat deze leerling geen beoordeling krijgt op deze competentie.

Gefaseerd / klein beginnen met gebruik van het competentiegerichte doorstroominstrument

In het MBO is in 2010 de nieuwe kwalificatiestructuur geheel ingevoerd. Op dit moment is ongeveer 30% van de MBO opleidingen ingericht op basis van de nieuwe competentiegerichte kwalificatiedossiers (met de 25 competenties volgens het SHL model).

Hoe klein te beginnen?

Met een aantal voortrekkers.

Bijvoorbeeld eerst voor één sector, voor één leerweg

En/of beginnen met een beperkt aantal opdrachten / bepaalde weken / projecten die gekoppeld worden aan competenties.

Ervaring opdoen in:

- het koppelen aan competenties;
- beoordelen van competenties;
- leerlingen zichzelf te laten beoordelen op competenties;
- mentor / docent feedback geven op competentieontwikkeling.

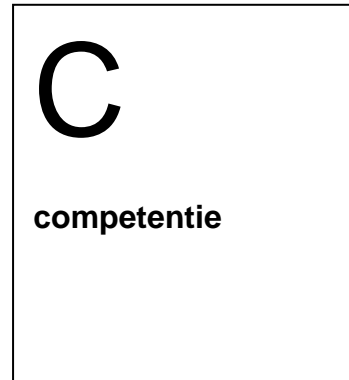
Beheerslast klein houden

De competentiemeter is een handig online hulpmiddel om de competentieontwikkeling te registreren.

11. Woordenboek

Doorstromen in competentiegericht leren en opleiden in vmbo/mbo

Competentie



Een competentie is de bekwaamheid om kennis, vaardigheden en attitudes geïntegreerd en bewust in te zetten in verschillende (beroeps)situaties volgens een kwaliteitsstandaard (bron SLO).

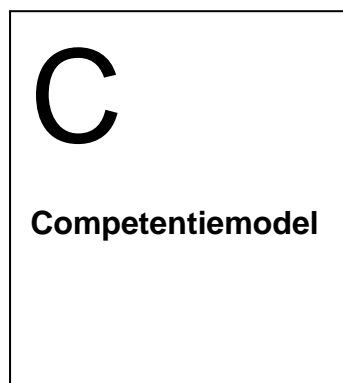
Voorbeelden van competenties (uit competentiemodel SHL)

Samenwerken en overleggen

Plannen en organiseren

Formuleren en rapporteren

Competentiemodel



Het KBB-competentiemodel (SHL) is een samenhangend en geordend geheel van termen die gebruikt zijn bij het beschrijven van competenties in de kwalificatiedossiers voor het beroepsonderwijs.

Het model kent 25 competenties.

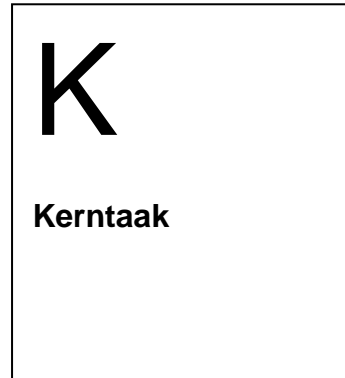
De inhoud van elke competentie is verbijzonderd aan de hand van componenten en gedragsankers.

Achtergrond:

Het KBB-competentiemodel ^(powered by SHL) is voor de kenniscentra gemaakt door SHL, een internationaal werkende HRM-organisatie. Op basis van research en analyse van duizenden beroepen wereldwijd heeft SHL een Universal Competency Framework (UCF) ontwikkeld. Het KBB-competentiemodel ^(powered by SHL) is een voor de landelijke context van het beroepsonderwijs op maat gemaakte versie van dit UCF.

Competentiemodel beroepsonderwijs bedrijfsleven (SHL)	Factoren
A. Beslissen en activiteiten initiëren	Leiden en beslissen
B. Aansturen	
C. Begeleiden	
D. Aandacht en begrip tonen	Ondersteunen en samenwerken
E. Samenwerken en overleggen	
F. Ethisch en integer handelen	
G. Relaties bouwen en netwerken	Interacteren, beïnvloeden, presenteren
H. Overtuigen en beïnvloeden	
I. Presenteren	
J. Formuleren en rapporteren	Analyseren en interpreteren
K. Vakdeskundigheid toepassen	
L. Materialen en middelen inzetten	
M. Analyseren	Creëren en leren
N. Onderzoeken	
O. Creëren en innoveren	
P. Leren	
Q. Plannen en organiseren	Organiseren en uitvoeren
R. Op de behoeften van de klant richten	
S. Kwaliteit leveren	
T. Instructies en procedures opvolgen	
U. Omgaan met verandering en aanpassen	Aanpassen en aankunnen
V. Met druk en tegenslag omgaan	
W. Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemen en presteren
X. Ondernemend en commercieel handelen	
Y. Bedrijfsmatig handelen	

Kerntaak



Een kerntaak is een substantieel deel van de beroepsuitoefening naar belang, omvang (tijdbeslag of frequentie) of beide.

Een kerntaak bestaat uit een geheel van inhoudelijk met elkaar samenhangende werkprocessen, kenmerkend voor de beroepsuitoefening.

Een kwalificatiedossier heeft een beperkt aantal kerntaken (3 tot 5)

Alle kerntaken samen beschrijven de essentie van de beroepsuitoefening van de betreffende beroepsgroep.

Kerntaken, werkprocessen en competenties vormen samen de beroepsbeschrijving in een kwalificatiedossier.

Elke kerntaak heeft een proces-competentie-matrix waarin is aangegeven welke competenties moeten worden aangewend bij het uitvoeren van een werkproces van de betreffende kerntaak.

Voorbeelden:

Serviceadviseur mobiliteitsbranche

Kerntaak: Verkoopt service, diensten en producten

Commercieel medewerker reizen

Kerntaak: Voert administratie- en relatiebeheer uit

Helpende zorg / welzijn

Kerntaak: Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Medewerker schilderen

Kerntaak: voert schilderwerk uit

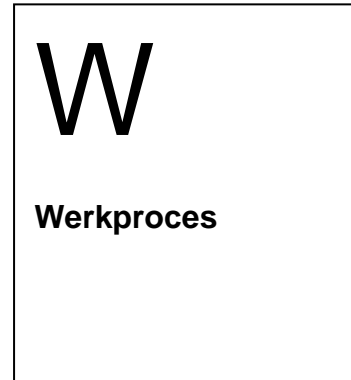
Verkoper detailhandel

Kerntaak: voert verkoopgesprekken

Secretariële beroepen

Kerntaak: verzorgt de correspondentie

Werkproces



Een werkproces is een afgebakend geheel van beroepshandelingen binnen een kerntaak. Het werkproces kent een begin en een eind, heeft een resultaat en wordt als kenmerkend herkend in de beroepspraktijk. Een werkproces bestaat dus nooit uit één handeling of gedraging. Meerdere werkprocessen kunnen gelijktijdig lopen. Dat ze een begin en eind hebben, wil niet per se zeggen dat ze na elkaar komen (het kan wel), maar dat ze duidelijk te onderscheiden zijn van andere werkprocessen.

Voorbeelden:

Serviceadviseur mobiliteitsbranche

Kerntaak: Verkoopt service, diensten en producten

Werkproces: handelt klachten af

Commercieel medewerker reizen

Kerntaak: Voert administratie- en relatiebeheer uit

Werkproces:

Helpende zorg / welzijn

Kerntaak: Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning

Werkproces: Ondersteunt bij huishouden, wonen en recreëren

Medewerker schilderen

Kerntaak: voert schilderwerk uit

Werkproces: schilderwerk voorbereiden

Verkoper detailhandel

Kerntaak: voert verkoopgesprekken

Werkproces: ontvangt en benadert de klant.

Secretariële beroepen

Kerntaak: verzorgt de correspondentie

Werkproces: formuleert en redigeert teksten en geeft deze vorm

SLO is het nationaal expertisecentrum voor leerplan-ontwikkeling. Al 30 jaar geven wij inhoud aan leren en innovatie in de driehoek tussen overheid, wetenschap en onderwijspraktijk. Onze expertise bevindt zich op het terrein van doelen, inhouden en organisatie van leren. Zowel in Nederland als daarbuiten.

Door die jarenlange expertise weten wij wat er speelt en zijn wij als geen ander in staat trends, ontwikkelingen en maatschappelijke vraagstukken te duiden en in een breder onderwijskader te plaatsen. Dat doen we op een open, innovatieve en professionele wijze samen met beleidsmakers, scholen, universiteiten en vertegenwoordigers uit het bedrijfsleven.

SLO

Piet Heinstraat 12
7511 JE Enschede

Postbus 2041
7500 CA Enschede

T 053 484 08 40

F 053 430 76 92

E info@slo.nl

www.slo.nl

slo