

Schrijven van een keuzedeel

HANDLEIDING

Inhoud

1.	Vorbereiding	3
2.	De toegevoegde waarde van een keuzedeel	3
3.	Onderdelen van het keuzedeel	4
3.1	Naam keuzedeel	4
3.2	Algemene informatie	4
	Studielast	4
	Beroepsvereisten	5
	Certificaat	5
	Toelichting	5
3.3	Uitwerking	6
	NLQF	6
	Kerntaak	7
	Complexiteit	7
	Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid	7
	Vakkennis en vaardigheden	7
	Werkproces	8
	Resultaat	8
	Interne consistentie	98
4.	Bijlage 1: Descriptoren NLQF	10
5.	Bijlage 2: Lijst van competenties voor ‘gedrag’	12

1. Voorbereiding

Wanneer de keuze is gemaakt om zelf een keuzedeel te maken dan is het verstandig om alvorens in detail het keuzedeel uit te werken, duidelijke antwoorden te hebben op de volgende vragen:

- Wat is de kern van de inhoud van het keuzedeel?
- Voor welke doelgroep (opleiding(en), niveau studenten) is het keuzedeel bedoeld?
- Waarom is dit keuzedeel relevant voor de student? Is dat in verband met doorstroming en/of kansen op de arbeidsmarkt?
- Waarom heeft dit keuzedeel een echte toegevoegde waarde voor deze doelgroep; een toegevoegde waarde die niet gerealiseerd kan worden door de interpretatieruimte te benutten die een kwalificatiedossier altijd biedt?
- Is er al niet een bestaand keuzedeel of certificaat dat een antwoord geeft op de vraag? Check het register hierop.

Voor de ontwikkeling van keuzedelen (en ook andere onderdelen van de kwalificatiestructuur) is er een uitgebreide instructie gemaakt. Deze handleiding is daarvan een samenvatting.

Hieronder de beknopte versie van de toelichting per onderdeel van het keuzedeel.

2. De toegevoegde waarde van een keuzedeel

Keuzedelen zijn een plus op kwalificatie-eisen richting vervolgonderwijs of arbeidsmarkt

Het keuzedeel maakt geen deel uit van de kwalificatie, maar komt er bovenop. Keuzedelen vormen de plus bovenop de kwalificatie-eisen. Keuzedelen verdiepen op kwalificatie voor de arbeidsmarkt of doorstroming naar vervolgonderwijs. Keuzedelen kunnen daarom niet gericht zijn op het gebied van loopbaan en burgerschap.

Alleen voor Entree-opleidingen en Basisberoepsopleidingen geldt dat keuzedelen ook een remediërend karakter mogen hebben: die keuzedelen mogen inhoud bevatten die overlapt met de kwalificatie-eisen in het dossier.

Keuzedelen zijn passend bij de kwalificatie(s) waarvoor ze ontwikkeld worden

Voor nieuwe keuzedelen geldt dat er geen sprake meer is van een formele koppeling met een kwalificatie. Maar het keuzedeel wordt wel ontwikkeld in relatie tot ten minste één kwalificatie. De inhoud van het keuzedeel moet passend (qua inhoud en niveau) zijn bij deze kwalificatie(s) en mag niet ondoelmatig overlappen met de inhoud van de kwalificatie waarbij het ontwikkeld wordt.

Voorkom ondoelmatige overlap met kwalificatie

Bij de beoordeling van ondoelmatige overlap *tussen het keuzedeel en de kwalificatie* geldt het uitgangspunt dat er sprake is van *ondoelmatige overlap* wanneer op basis van het niet overlappende deel geen volwaardig keuzedeel te vullen is gegeven de omvang van dat keuzedeel. Oftewel: wanneer meer dan de helft van de inhoud van het keuzedeel al aan de orde komt in de kwalificatie dan voegt het keuzedeel te weinig toe. Je kunt dan niet meer uitleggen waarom je voor het ‘niet overlappende deel’ van het keuzedeel nog 240 uur nodig hebt.

Voorkom ondoelmatige overlap met andere keuzedelen

Op vergelijkbare wijze wordt ondoelmatige overlap *tussen keuzedelen onderling* beoordeeld: indien beide keuzedelen gekoppeld (dienen te) worden aan dezelfde kwalificatie(s) dan mag er niet sprake zijn van meer dan de helft overeenkomende werkprocessen en vakkennis en vaardigheden. Bij de beoordeling van overlap is er een grijs gebied tussen enige overlap die nog toelaatbaar is en overlap die ondoelmatig is. Bij twijfel is het verstandig de Toetsingskamer SBB vroegtijdig te raadplegen.

3. Onderdelen van het keuzedeel

Een keuzedeel bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Titel
2. Algemene informatie:
 - a. Studielast
 - b. Beroepsvereisten
 - c. Certificaten
 - d. Toelichting
 - i. Relevantie
 - ii. Beschrijving van het keuzedeel
 - iii. Branchevereisten
 - iv. Aard van het keuzedeel
3. Uitwerking
 - a. Kerntaak
 - b. Complexiteit
 - c. Verantwoordelijkheid
 - d. Vakkennis en vaardigheden
 - e. Werkprocessen:
 - i. Omschrijving
 - ii. Resultaat
 - iii. Gedrag

Hieronder een toelichting hoe deze onderdelen uitgewerkt moeten worden.

3.1 Naam keuzedeel

Geef het keuzedeel een korte en weloverwogen naam, passend bij en dekkend voor de inhoud van het keuzedeel. **Let op:** check vooraf goed of een vergelijkbare titel al bestaat in ons register (kwalificaties.s-bb.nl).

Gebruik geen naam van een beroep of bestaande diplomatis (bijvoorbeeld 'SPD' of 'NIMA') of kwalificatie.

3.2 Algemene informatie

Studielast

Kies de omvang in studiebelastingsuren (sbu) voor het keuzedeel. Minimaal 240 sbu, maximaal 720 sbu (in eenheden van 240 sbu). De omvang van het keuzedeel moet passen binnen de keuzedeelverplichting. De omvang van de keuzedeelverplichting is afgeleid van het soort opleiding en is weergegeven in onderstaande tabel:

Kwalificatie	Soort opleiding	Keuzedeelverplichting
Niveau 1	Entreeopleiding	240 sbu
Niveau 2	Basisberoepsopleiding	480 sbu
Niveau 3	Vakopleiding	720 sbu
Niveau 4	Middenkaderopleiding	720 sbu
Niveau 4	Middenkaderopleiding > 3 jaar	960 sbu*)
Niveau 4	Specialistenopleiding	240 sbu

*) de keuzedeelverplichting voor deze soort opleiding gaat veranderd worden naar 720 sbu

Een keuzedeel moet daarom passen binnen de keuzedeelverplichting. Je kunt voor de Basisberoepsopleiding geen keuzedeel ontwikkelen met een omvang van 720 klokuren. De studiebelastingen (sbu) vormen de optelsom van contacttijd, stage en zelfstudie. Het zijn bovendien nominale uren. Dat wil zeggen: wanneer een school denkt dat voor het keuzedeel meer of minder tijd nodig is dan heeft de school de ruimte om dit aan te passen.

De inhoud van het keuzedeel moet passend zijn bij de beoogde omvang. Voorbeeld: Een keuzedeel van 240 sbu kan niet bestaan uit een kerntaak met 10 werkprocessen.

Beroepsvereisten

Het kan zijn dat de wens is om beroepsvereisten op te nemen in een keuzedeel. Wanneer dat het geval is dient in alle gevallen contact opgenomen te worden met SBB. Aan het opnemen van beroepsvereisten in een keuzedeel zijn specifieke voorwaarden verbonden.

Certificaat

Aan een keuzedeel kan een certificaat verbonden worden. De aanvraag voor het verbinden van een certificaat aan een keuzedeel is een separate procedure. Zie daarvoor de richtlijnen in het Certificatenloket.

Toelichting

De toelichting bestaat uit de volgende onderdelen:

a) Relevantie van het keuzedeel

Beschrijf in enkele zinnen de toegevoegde waarde van het keuzedeel voor de deelnemer voor doorstroming en/of de arbeidsmarkt. Voor remediërende keuzedelen voor niveau 1 en 2 wordt onderbouwd waarom het keuzedeel van belang voor de doelgroep is om te kunnen diplomeren.

b) Omschrijving van het keuzedeel

Geef een beknopte omschrijving van de inhoud van het keuzedeel. Beschrijf in enkele zinnen waarover het keuzedeel gaat. Houd het kort, deze tekst wordt ook op de website getoond.

c) Overige opmerkingen

Van dit onderdeel kan gebruik worden gemaakt indien het wenselijk is een toelichting te geven op één van de volgende punten:

- Examinering: welke vorm van examinering wordt geadviseerd bij dit keuzedeel?
- Doelgroep: het kan zijn dat een keuzedeel vooral gericht is op een bepaalde doelgroep.
- Context: zijn er andere keuzedelen die verwant zijn met het keuzedeel en hoe verhouden die zich tot elkaar. Bijvoorbeeld: Er is een keuzedeel Digitale vaardigheden basis en een keuzedeel Digitale vaardigheden gevorderd. Hoe verhouden die zich tot elkaar?
- Doelmatigheid: gelden er overige specifieke condities voor de uitvoering van het keuzedeel? Bijvoorbeeld condities met betrekking tot de benodigde inventaris en specifieke leermiddelen.
- Externe (informatie)bronnen: het kan zijn dat er partijen bezig zijn met uitwerking van keuzedelen of dat er websites ontwikkeld zijn waar meer informatie te vinden is over het keuzedeel.

d) Branche-erkenning

Indien de wens is om aan het keuzedeel een extra status toe te kennen door een branche erkenning dan is het noodzakelijk contact op te nemen met SBB. Branche-erkenning kan alleen wanneer de sectorkamer deze valideert.

e) Aard van het keuzedeel

Ten behoeve van gebruikers is aan de keuzedelen een typering gekoppeld. Dit maakt het mogelijk om sneller inzicht te krijgen in de aard van het keuzedeel.

Vink aan wat de aard van het keuzedeel is. Kies (minimaal) één optie uit de volgende categorieën:

- **Doorstroom:** Keuzedelen gericht op doorstroom bevatten (vak)inhouden en / of competenties die bevorderen dat de deelnemer kan slagen op een hoger niveau binnen het mbo of in de overstap naar het hbo. Het bekendste voorbeeld hiervan is het keuzedeel 'Voorbereiding hbo'.
- **Verdiepend:** Verdiepende keuzedelen zijn direct gerelateerd aan de inhoud van de kwalificatie waaraan het gekoppeld is. De inhoud vormt een verdieping van een onderdeel van de kwalificatie. Met een verdiepend keuzedeel kan bijvoorbeeld gebruikt worden om te oriënteren op het hogere aanpalende niveau. Voorbeeld 'Verdieping gasturbinemotoren'.
- **Verbredend:** Verbredende keuzedelen bevatten inhouden die los staan van de kwalificatie waaraan ze gekoppeld zijn, maar vormen daarop wel een zinvolle (arbeidsmarkt- of doorstroomrelevante) aanvulling. Er is per definitie geen sprake van overlap tussen het verbredende keuzedeel en de kwalificatie. Bijvoorbeeld het keuzedeel 'Ondernemerschap mbo' bij de kwalificatie 'Allround dakdekker'.
- **Generiek:** Generieke keuzedelen hebben een sectoroverstijgend karakter. Ze zijn doorgaans te combineren met een groot aantal kwalificaties. Bijvoorbeeld de moderne vreemde talen keuzedelen.
- **Remediërend:** Dit type geldt alleen voor de Entree-opleiding en de basisberoepsopleiding. Een remediërend keuzedeel mag inhoud bevatten die al deel uitmaakt van de kwalificatie waaraan het gekoppeld is.

Er kunnen ook meerdere categorieën aangevinkt worden. Een keuzedeel kan zowel ontwikkeld zijn voor doorstroming als voor de arbeidsmarkt. En eenzelfde keuzedeel kan bij de ene koppeling verdiepend zijn en bij de andere verbredend. Evenwel een remediërend keuzedeel kan niet tegelijkertijd ook verdiepend of verbredend zijn.

3.3 Uitwerking

In principe bestaat een keuzedeel uit (ten minste) een kerntaak met één of meerdere werkprocessen. Een keuzedeel kan ook bestaan uit meerdere kerntaken.

Alleen in de volgende gevallen is het mogelijk een keuzedeel te ontwikkelen met een kerntaak zonder werkprocessen en alleen vakkennis en vaardigheden:

- De inhoud heeft alleen betrekking op algemene (generieke) vakkennis en vaardigheden zoals moderne vreemde talen, wis- en natuurkunde, landenkennis of wetskennis;
- De inhoud van het keuzedeel is een verbijzondering van de werkprocessen van de kwalificatie(s) waarbij het keuzedeel ontwikkeld wordt. Bijvoorbeeld: de "Technicus service en onderhoud" die een verdieping krijgt op zijn werkprocessen gericht op het onderhoud en verhelpen van storingen aan de hand van het keuzedeel "Industriële automatisering".

In alle gevallen wordt in het keuzedeel de onderdelen complexiteit en verantwoordelijkheid & zelfstandigheid per kerntaak uitgewerkt.

NLQF

In de kwalificatiestructuur gebruiken we de taal van het NLQF om ervoor te zorgen dat diploma's ook te vergelijken zijn in Europees verband. Het NLQF is de Nederlandse variant van het "European Qualification Frame". Het is de gemeenschappelijke taal voor de kwalificatiestructuur waarmee ook het verschil in niveau tussen kwalificaties en keuzedelen beschreven wordt. Voor niveau 2 gelden andere bewoordingen dan keuzedelen die ontwikkeld worden voor niveau 3 of 4 studenten. Het NLQF is bijgevoegd als bijlage 1 bij deze handleiding.

Kerntaak

Elk keuzedeel bevat ten minste één kerntaak. Meer kerntaken kan ook, maar dat heeft wel consequenties voor de examinering. Maak hier een zorgvuldige afweging tussen goede samenhang van de inhoud enerzijds en examineerbaarheid van het keuzedeel anderzijds.

Een kerntaak bestaat uit één of meerdere samenhangende werkprocessen die kenmerkend zijn voor de beroepsuitoefening of het vervolgonderwijs.

De titel van de kerntaak is een compacte samenvatting van wat de student leert met een werkwoord en een onderwerp. Bijvoorbeeld “Tekent onderdelen”.

Complexiteit

Complexiteit wordt beschreven in een lopend verhaal. Het beschrijft de mate van complexiteit van de kerntaak. Complexiteit verwijst naar:

- De aard van de werkzaamheden: wisselend of gestructureerd, lokaal of ook internationaal.
- De aard van de kennis en vaardigheden: Gaat het om basale, basis, brede of specialistische kennis? Hoe breed is het domein van de kennis c.q. de vaardigheden waarover de beroepsbeoefenaar dient te beschikken?
- Complicerende factoren (wat maakt de taak complex?) zoals mate van afbreukrisico en kenmerkende beroepsdilemma's.

De mate van complexiteit moet passen bij de doelgroep en het niveau van de studenten waarvoor het keuzedeel bedoeld is. Gebruik daarvoor de beschrijvingen uit het NLQF.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

Beschrijf met behulp van het NLQF wat de mate van zelfstandigheid en de aard van verantwoordelijkheid is die geldt voor de uitvoering van de werkprocessen in de kerntaak.

De tabel hieronder laat als voorbeeld zien wat het verschil in verantwoordelijkheid en zelfstandigheid is tussen niveau-3 en niveau-4 studenten.

Niveau 3	Niveau 4
Draagt verantwoordelijkheid voor resultaten van een afgebakend takenpakket en studie.	Draagt verantwoordelijkheid voor resultaten van eigen activiteiten, werk en studie.
Draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het resultaat van het routinewerk van anderen.	Draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het resultaat van het werk van anderen.

Vakkennis en vaardigheden

Vakkennis en vaardigheden bevat (alleen) de vakkennis en vaardigheden die noodzakelijk zijn om de werkprocessen in het keuzedeel op het goede niveau uit te kunnen voeren. Bedenk dus bij de uitwerking altijd bij welk proces of welke werkprocessen het relevant is.

Voor de beschrijving van vakkennis en vaardigheden gelden de volgende richtlijnen:

- Beschrijf vakkennis en vaardigheden actief in een volledige zin met werkwoord, onderwerp en context.
- Doe dat met behulp van de beschrijvingswijze van het NLQF. Hierin wordt onderscheid gemaakt tussen de diepgang en de inhoud van de kennis of vaardigheid:

Kennis De beginnend beroepsbeoefenaar bezit		
NLQF Niveau	Diepgang	Inhoud
1	Basale kennis	Eenvoudige feiten en ideeën
2	Basiskennis	+ Feiten, ideeën, processen, materialen, middelen en begrippen
3	Kennis	+ Kernbegrippen, eenvoudige theorieën, methoden en processen
4	Brede en specialistische kennis	+ Abstracte begrippen, theorieën

- Beschrijf vakkennis en vaardigheden op het *goede abstractieniveau*: Neem als richtlijn dat de vakkennis en vaardigheden niet binnen 5 jaar verouderd en achterhaald zijn;
- Neem geen vaardigheden (en vakkennis) op die al in het werkproces genoemd zijn.

Werkproces

Een werkproces bestaat uit:

- De titel
- De omschrijving
- Het resultaat
- Het gedrag

Titel

Kies een titel die de handelingen goed beschrijft. Beschrijf de titel actief met werkwoord en onderwerp. Bijvoorbeeld: “Verzorgt recreatieve zwemactiviteiten”.

Omschrijving

De omschrijving van het werkproces:

- vormt een afgebakend geheel, d.w.z. de handelingen in een werkproces gaan over één thema/onderwerp en overlappen niet met handelingen in een ander werkproces
- bestaat uit meerdere samenhangende handelingen (nooit één handeling)
- is herkenbaarheid voor de branche
- is op het goede abstractieniveau geformuleerd (niet te gedetailleerd, dan overlapt het snel met de vakkennis en vaardigheden maar nog wel herkenbaar voor de taak die uitgevoerd moet worden)
- is beschreven in actieve schrijftaal en is kort en bondig beschreven
- beschrijft wat een beginnend beroepsbeoefenaar doet
- is uitvoerbaar in het onderwijs en in het bedrijf
- kent een begin en een eind, heeft een waarneembaar resultaat.

Resultaat

Een werkproces heeft een resultaat in termen van opbrengst of uitkomst waaraan de beroepsbeoefenaar bijdraagt. Beschrijf het resultaat in één zin. Het geformuleerde resultaat moet een logisch gevolg zijn van en aansluiten bij de beschreven handelingen.

Resultaten:

- zijn zo concreet mogelijk geformuleerd: een omschrijving van een concrete uitkomst of opbrengst en de eigenschappen waaraan die uitkomst moet voldoen;
- zijn het resultaat van dat werkproces (van zowel het ‘wat’: de handelingen als het ‘hoe’: de wijze van uitvoering van de handelingen);
- bevatten geen elementen die niet voorkomen in dan wel niet logisch voortvloeien uit het werkproces.

Gedrag

Bij gedrag gaat het niet om wat hij doet, maar om hoe hij het doet.

Gedrag heeft betrekking op de inzet van competenties in het werkproces. Het gedrag beschrijft hoe men kan 'zien' dat een beginnend beroepsbeoefenaar de competentie succesvol inzet.

Gedragsitems bevatten:

- en *norm* die de gewenste houding van de beroepsbeoefenaar beschrijft, passend bij het werkproces (bijvoorbeeld: proactief, initiërend, klantgericht, inlevend, samenwerkingsgericht etc.) en/of
- de *adequate wijze van handelen* (bijvoorbeeld: volgens de richtlijnen, planmatig, gestructureerd etc.).

Noem bij ieder werkproces alleen het essentiële gedrag voor dat werkproces.

Gedrag beschrijf je in een puntsgewijze opsomming in de vorm van een werkwoord, onderwerp en een norm of handelswijze. Bijvoorbeeld:

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- geeft duidelijke informatie en instructies
- werkt conform bedrijfsrichtlijnen/procedures/wet- en regelgeving
- draagt bruikbare oplossingen aan bij problemen.

Kies vervolgens bij elk item de passende competentie (zie bijlage 2) waarvan het gedrag is afgeleid. In het voorbeeld zijn dat achtereenvolgens 'Aansturen', 'Instructies en procedures opvolgen' en 'Beslissen en activiteiten initiëren'.

Interne consistentie

Zorg voor interne consistentie van beschrijvingen binnen een keuzedeel en vermijd herhalingen. Het is belangrijk dat keuzedelen transparant uitgewerkt zijn door onderdelen goed van elkaar te onderscheiden.

Bewaak de consistentie in de uitwerking van kerntaken en werkprocessen:

- In een beschrijving van een werkproces behoren geen gedragselementen en/of resultaten. Onderscheid die drie goed in de uitwerking van het werkproces.
- Neem in de vakkennis en vaardigheden geen handelingen op die al in het werkproces benoemd worden.

De relatie werkproces - resultaat - vakkennis en vaardigheden - gedrag is als volgt samen te vatten:

- Het werkproces beschrijft wat de (startende) beroepsbeoefenaar doet (handelingen).
- Het werkproces moet resulteren in een 'resultaat'.
- Dat resultaat wordt bereikt door de inzet van essentiële competenties (gedrag) en het hanteren en toepassen van vakkennis en vaardigheden.

4. BIJLAGE 1: DESCRIPTOREN NLQF

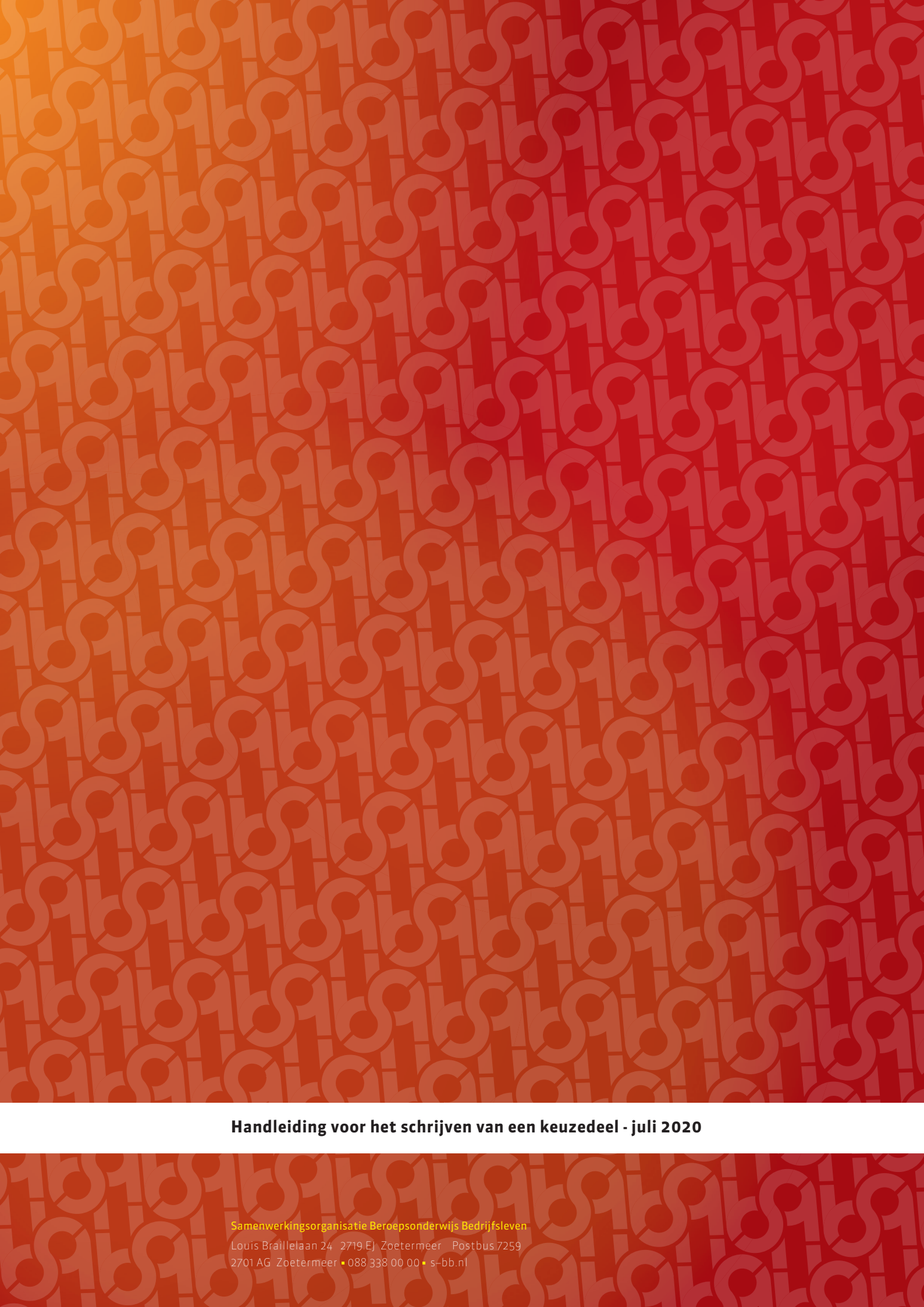
Vetgedrukt en gearceerd zijn elementen waarin het onderscheid met het voorgaande niveau tot uitdrukking komt. Het NLQF is de Nederlandse uitwerking van het EQF: European Qualification Framework.

NLQF	NLQF 1	NLQF 2	NLQF 3	NLQF 4
Context	Een herkenbare leef- en werkomgeving.	Een herkenbare leef- en werkomgeving.	Een herkenbare, wisselende leef- en werkomgeving .	Een herkenbare, wisselende leef- en werkomgeving, ook internationaal .
Kennis	Bezit basale kennis van eenvoudige feiten en ideeën gerelateerd aan een beroep en kennisdomein.	Bezit basiskennis van feiten en ideeën processen, materialen, middelen en begrippen van en gerelateerd aan een beroep en kennisdomein.	Bezit kennis van materialen, middelen, feiten, kernbegrippen, eenvoudige theorieën , ideeën, methoden en processen van en gerelateerd aan een beroep en kennisdomein.	Bezit brede en specialistische kennis van materialen, middelen, feiten, abstracte begrippen, theorieën, ideeën, methoden en processen van en gerelateerd aan een beroep en kennisdomein.
Toepassen van kennis	Reproduceert de kennis en past deze toe. Voert eenvoudige herkenbare (beroeps) taken uit op basis van automatisen.	Reproduceert de kennis en past deze toe. Voert eenvoudige (beroeps) taken uit met behulp van geselecteerde standaardprocedures .	Reproduceert de kennis en past deze toe. Signaleert beperkingen van bestaande kennis in de beroepspraktijk en in het kennisdomein en onderneemt actie. Voert (beroeps)-taken die tactisch en strategisch inzicht vereisen uit met behulp van een eigen keuze uit en een combinatie van standaardprocedures en methodes .	Reproduceert en analyseert de kennis en past deze toe. Evalueert en integreert gegevens en ontwikkelt strategieën voor het uitvoeren van diverse (beroeps)taken. Signaleert beperkingen van bestaande kennis in de beroepspraktijk en in het kennisdomein en onderneemt actie. Analyseert redelijk complexe (beroeps)taken en voert deze uit.
Probleem oplossende vaardigheden	Herkent eenvoudige problemen in de beroepspraktijk en in het kennisdomein. Lost deze problemen op.	Herkent eenvoudige problemen in de beroepspraktijk en in het kennisdomein. Lost deze problemen planmatig op.	Onderkent ingewikkelde problemen in de beroepspraktijk en in het kennisdomein. Lost deze planmatig op door gegevens te identificeren en te gebruiken .	Onderkent en analyseert redelijk complexe problemen in de beroepspraktijk en in het kennisdomein. Lost deze planmatig en op creatieve wijze op door gegevens te identificeren en te gebruiken.
Leer- en ontwikkelvaard	Ontwikkelt zich met begeleiding.	Vraagt ondersteuning bij verdere ontwikkeling na reflectie en beoordeling van eigen (leer)resultaten.	Vraagt ondersteuning bij verdere ontwikkeling na reflectie en beoordeling van eigen (leer)resultaten.	Ontwikkelt zich door reflectie en beoordeling van eigen (leer)resultaten.

NLQF	NLQF 1	NLQF 2	NLQF 3	NLQF 4
Informatievaardigheden	Verkrijgt en verwerkt informatie over eenvoudige feiten en ideeën gerelateerd aan een beroep en kennisdomein.	Verkrijgt en verwerkt basisinformatie over feiten , ideeën, processen, materialen, middelen en begrippen van en gerelateerd aan een beroep en kennisdomein.	Verkrijgt, verwerkt en combineert informatie over materialen, middelen, feiten, kernbegrippen , eenvoudige theorieën , ideeën, methoden en processen van en gerelateerd aan een beroep en kennisdomein.	Verkrijgt, verwerkt en combineert brede en specialistische informatie over materialen, middelen, feiten, abstracte begrippen , theorieën, ideeën, methoden en processen van en gerelateerd aan een beroep en kennisdomein.
Communicatievaardigheden	Communiqueert op basis van in de context en beroepspraktijk geldende conventies met gelijken, leidinggevend en cliënten.	Communiqueert op basis van in de context en beroepspraktijk geldende conventies met gelijken, leidinggevend en cliënten.	Communiqueert op basis van in de context en beroepspraktijk geldende conventies met gelijken, leidinggevend en cliënten.	Communiqueert op basis van in de context en beroepspraktijk geldende conventies met gelijken, leidinggevend en cliënten.
Verantwoordelijkheid en Zelfstandigheid	Werkt samen met gelijken, leidinggevend en cliënten. Draagt met begeleiding verantwoordelijkheid voor resultaten van eenvoudige taken en studie.	Werkt samen met gelijken, leidinggevend en cliënten. Draagt verantwoordelijkheid voor resultaten van eenvoudige taken en studie.	Werkt samen met gelijken, leidinggevend en cliënten. Draagt verantwoordelijkheid voor resultaten van een afgebakend takenpakket en studie . Draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het resultaat van het routinewerk van anderen.	Werkt samen met gelijken, leidinggevend en cliënten. Draagt verantwoordelijkheid voor resultaten van eigen activiteiten, werk en studie. Draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het resultaat van het werk van anderen .

5. Bijlage 2: SHL Competenties

- A Beslissen en activiteiten initiëren
- B Aansturen
- C Begeleiden
- D Aandacht en begrip tonen
- E Samenwerken en overleggen
- F Ethisch en integer handelen
- G Relaties bouwen en netwerken
- H Overtuigen en beïnvloeden
- I Presenteren
- J Formuleren en rapporteren
- K Vakdeskundigheid toepassen
- L Materialen en middelen inzetten
- M Analyseren
- N Onderzoeken
- O Creëren en innoveren
- P Leren
- Q Plannen en organiseren
- R Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten
- S Kwaliteit leveren
- T Instructies en procedures opvolgen
- U Omgaan met verandering en aanpassen
- V Met druk en tegenslag omgaan
- W Gedrevenheid en ambitie tonen
- X Ondernemend en commercieel handelen
- Y Bedrijfsmatig handelen



Handleiding voor het schrijven van een keuzedeel - juli 2020

Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven

Louis Braillelaan 24 2719 EJ Zoetermeer Postbus 7259
2701 AG Zoetermeer • 088 338 00 00 • s-bb.nl