

## Het Competentiemodel van de Startersbeurs

### Wat is een competentie?

Een competentie is een vaardigheid of bekwaamheid die je bezit en bestaat uit de volgende drie elementen:

#### **Kennis & ervaring**

Over welke informatie en ervaring beschikt iemand.

#### **Vaardigheden**

Vaardigheden zijn fysieke handelingen waar iemand bedreven in is.

#### **Talent**

Intelligentie, persoonlijke eigenschappen en motivatie.

### Hoe wordt het competentiemodel toegepast bij de Startersbeurs?

Naast het opdoen van werkervaring is het belangrijk om de competenties die je tijdens de Startersbeurs ontwikkelt vast te leggen, om deze aan toekomstige werkgevers te kunnen presenteren. Dit zal je kansen op het vinden van een baan vergroten. Daarnaast kan de ontwikkeling tot inzichten leiden welke je kunnen helpen bij je verdere persoonlijke en professionele ontwikkeling na afloop van de Startersbeurs.

### Hoe kun je je competenties ontwikkelen bij de Startersbeurs?

Bij de ontwikkeling van de Startersbeurs is gebruik gemaakt van het "4C Your Way" model dat in gezamenlijkheid is ontwikkeld door scholen op 11e onderwijsniveaus (van VMBO tot WO). In dit model staan 25 competenties (kolom 1) omschreven met daarnaast een toelichtend voorbeeld (kolom 2) en de belangrijkste kenmerken van deze competenties (kolom 3). De Starter die een Startersbeurs aanvraagt komt tijdens deze aanvraag het competentiemodel tegen. De Starter dient hier minimaal één en maximaal drie van de onderstaande competenties uit te kiezen. Deze worden gedurende de periode van de Startersbeurs drie keer gemeten door de starter zelf en door de werkervaringsbegeleider: bij aanvang, in de 3e maand en afsluitend in de 6e maand. Zowel de Starter als de werkervaringsbegeleider krijgen hier automatisch bericht van.

Tijdens de competentiemeting wordt per kenmerk (kolom 3) gevraagd in hoeverre de Starter dit kenmerk beheerst (onvoldoende, matig, gemiddeld, goed of buitengewoon goed). Daarnaast dient de starter deze score in de 3e en 6e maand te onderbouwen door te verwijzen naar een concrete situatie waaruit blijkt hoe de ontwikkeling heeft plaatsgevonden (zie onderstaand voorbeeld).

De werkervaringsbegeleider kent deze kenmerken ook een score toe, welke uiteindelijk tot uiting komen in een certificaat met daarop de gemiddelde score per competentie. Ook krijgt de Starter een schriftelijke toelichting / evaluatie van de werkervaringsbegeleider, welke mogelijk gebruikt kan worden als referentie voor toekomstige sollicitaties.

### Voorbeeld

De starter heeft bij de aanvraag aangegeven over niveau VMBO-KBL te beschikken en (onder andere) gekozen voor de competentie "Begeleiden".

De Starter beoordeelt vervolgens in welke mate hij/zij de kenmerken bezit die zijn opgenomen in kolom 3 (daarbij geholpen door de voorbeeldtekst uit kolom 2). Bijvoorbeeld, in welke mate beheerst de Starter het kenmerk "adviseren" (en de 3 andere kenmerken van deze competentie).

Daarnaast dient de Starter per competentie toe te lichten waarom hij/zij de competentie gekozen heeft.

Bij de 2 daaropvolgende metingen (in de 3e maand en de 6e maand) dient de Starter te onderbouwen waarom deze een bepaalde score heeft toegekend aan een competentie.

Dit doet deze door te verwijzen naar een concreet voorbeeld.

Zie onderstaand voorbeeld op basis van de competentie "Met druk en tegenslag omgaan":

Situatie	Omschrijf één (of meerdere) situatie(s) waarin je deze competentie hebt ontwikkeld.	Ik stond een dag achter de servicebalie. Een klant kwam terug met een rolgordijn, dat voor hem op maat was gemaakt. Hij wilde het terug brengen want de afmetingen waren niet correct.
Taak	Wat waren je taken?	Mijn taak was om de klant duidelijk te maken dat maatwerk nooit wordt terug genomen. Dat was hem ook verteld toen hij het rolgordijn bestelde. Toen ik hem dit vertelde, werd hij heel kwaad en wilde mij met het rolgordijn slaan.
Activiteiten	Hoe heb je dit aangepakt?	Ik bleef kalm en heb de klant op een rustige en vriendelijke toon duidelijk gemaakt dat ik begrip had voor zijn probleem en het ook heel vervelend vond, maar dat ik er graag op een normale manier over wilde praten. Ik maakt duidelijk dat ik de politie zou bellen, als hij niet zou kalmeren.
Resultaat	Wat leverde het op?	De klant werd rustig en het gesprek kon op een redelijk normale toon worden voortgezet.

Succes bij het kiezen van de competenties en het beoordelen hiervan!

Het team van de Startersbeurs

## Het Competentiemodel van de Startersbeurs

COMPETENTIE (KOLOM 1)	BIJVOORBEELD VMBO-KBL (KOLOM 2)	KENMERKEN (KOLOM 3)
<b>Beslissen en activiteiten initiëren</b>	Ik houd rekening houden met de belangrijkste voor- en nadelen bij beslissingen die ik neem.	beslissingen durven nemen rekening houden met risico's van mijn beslissingen op eigen initiatief werk uitvoeren initiatief nemen om nieuwe dingen te doen zelfvertrouwen tonen verantwoordelijkheid nemen voor eigen beslissingen
<b>Aansturen</b>	Ik houd rekening met de kwaliteiten van mijn collega's bij het geven van instructies.	richting geven aan anderen functioneren van mensen controleren instructies en aanwijzingen geven uitoefenen van gezag anderen taken geven anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven benutten van de verschillende kwaliteiten van medewerkers
<b>Begeleiden</b>	Ik help mijn collega's wanneer ik zie dat ze moeilijkheden hebben met een bepaalde activiteit	adviseren: anderen advies geven motiveren: zorgen dat anderen zin hebben om te doen wat gedaan moet worden coachen: anderen helpen om tot betere prestaties te komen anderen ontwikkelen
<b>Aandacht en begrip tonen</b>	Ik hou rekening met de gemoedstoestand van collega's tijdens het werk.	interesse tonen begrip hebben voor de meningen en houding van anderen je inleven in andermans gevoelens luisteren rekening houden met verschillen en begrip tonen bezorgdheid tonen voor anderen anderen steunen zichzelf kennen en laten zien
<b>Samenwerken en overleggen</b>	Ik betrek anderen bij activiteiten en overleg over de mogelijkheden van samenwerking. Ik lever een bijdrage aan een goede sfeer in de groep.	advies vragen aan anderen over je werkzaamheden afstemmen van je werkzaamheden met anderen (om dubbel werk te voorkomen) op eigen initiatief contact zoeken met collega's en leidinggevenden bij vragen eerlijk en oprecht communiceren bijdragen van anderen waarderen bijdragen aan een goede werksfeer aanpassen aan de groep
<b>Ethisch en integer handelen</b>	Ik houd rekening met gevoeligheden op sociaal en maatschappelijk vlak en handel milieubewust.	eerlijk en betrouwbaar handelen ethisch handelen: rekening houden met wat wel en niet goed is verantwoord handelen, rekening houdend met de omgeving verschillen tussen mensen respecteren
<b>Relaties opbouwen en netwerken</b>	Ik leg contacten in mijn omgeving, onderhoud deze en benut ze.	relaties opbouwen met mensen relaties opbouwen op verschillende niveaus relatienetwerk onderhouden en benutten goede relatie behouden bij moeilijkheden bemiddelen bij conflicten
<b>Overtuigen en beïnvloeden</b>	Bij een inhoudelijke discussie ben ik in staat om passende antwoorden te geven op vragen	indruk maken op anderen ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen emoties aanspreken gesprekken richting geven onderhandelen proberen het eens te worden met collega's en/of leidinggevenden
<b>Presenteren</b>	Ik breng bij een presentatie voor een groep duidelijk de kern van de zaak naar voren en ik beantwoord vragen over het onderwerp op relevante wijze.	duidelijk uitleggen en toelichten op een aangename manier communiceren bij het communiceren je richten op de belangrijkste zaken, met minder aandacht voor bijzaken betrouwbaarheid en deskundigheid uitstralen enthousiasme uitstralen humor gebruiken op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen en reageren
<b>Formuleren en rapporteren</b>	Ik druk me schriftelijk en mondeling correct uit en onderscheid daarbij hoofd- en bijzaken.	nauwkeurig en volledig rapporteren structuur aanbrengen in je werk vlot en bondig (schriftelijk) communiceren correct (schriftelijk) communiceren communicatie op de ontvanger(s) richten aantrekkelijk en boeiend formuleren
<b>Vakdeskundigheid toepassen</b>	Ik benoem wat de werkzaamheden inhouden. Ik pak snel nieuwe taken op, combineer taken en pas de benodigde kennis en vaardigheden toe en draag ze over aan anderen.	vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen: inzet tonen vakspecifieke manuele vaardigheden tonen: netjes en overzichtelijk werken volgens de voorschriften vakspecifieke mentale vermogens aanwenden: kennis toepassen die belangrijk is voor de werkzaamheden gevoel voor ruimte en richting tonen vakmanschap/expertise delen met anderen kwaliteiten tonen en aanwenden
<b>Materialen en middelen inzetten</b>	Ik kies op basis van de activiteiten de meest geschikte materialen en middelen. Ik ben attent op correct gebruik, onderhoud en opslag van materialen en middelen.	geschikte materialen en middelen kiezen materialen en middelen efficiënt gebruiken materialen en middelen doeltreffend gebruiken goed zorgdragen voor materialen en middelen
<b>Analyseren</b>	Ik check gegevens en trek op basis daarvan conclusies voor mijn werk.	gegevens controleren en aannames toetsen informatie uiteenrafelen/analyseren conclusies trekken verbanden leggen informatie genereren uit gegevens oplossingen voor problemen bedenken
<b>Onderzoeken</b>	Ik zoek naar informatie en gegevens binnen standaard bronnen (handboek, tijdschriften, vakbladen, internet en dergelijke) en hou rekening met de bruikbaarheid	informatie achterhalen vanuit meerdere invalshoeken kijken openstaan voor nieuwe informatie
<b>Creëren en innoveren</b>	Ik denk actief na over hoe processen in mijn werk beter zouden kunnen en probeer deze te delen met collega's of leidinggevenden	vernieuwend en creatief handelen verandering zoeken en introduceren toekomstvisie laten zien toekomstgerichte strategieën ontwikkelen

## Het Competentiemodel van de Startersbeurs

COMPETENTIE (KOLOM 1)	BIJVOORBEELD VMBO-KBL (KOLOM 2)	KENMERKEN (KOLOM 3)
<b>Leren</b>	Ik leer graag. Ik benoem verbeterpunten en leer door aan te geven wat ik nog wil leren. Ik leer zoals de docent zegt dat het moet, maar soms weet ik zelf ook wel hoe en wanneer ik het beste leer. Ik geef aan wat en waarom ik iets wel of niet moeilijk vind om te leren.	vakkennis en -vaardigheden bijhouden zichzelf verder willen ontwikkelen leren van feedback en fouten
<b>Plannen en organiseren</b>	Ik plan en organiseer werkzaamheden een week of langer vooruit en stel op basis van controles bij. Ik overleg mijn planning met anderen.	doelen stellen, rekening houdend met volgorde van belangrijkheid tijd indelen activiteiten plannen mensen en middelen organiseren/bij elkaar brengen voortgang bewaken
<b>Klantgericht handelen</b>	Bij vragen en klachten van anderen vraag ik correct door om de essentie ervan te achterhalen. Op deze wijze ben ik in staat direct en passend te reageren of correct door te verwijzen.	behoeften en verwachtingen achterhalen aansluiten bij behoeften en verwachtingen klanttevredenheid in de gaten houden
<b>Kwaliteit leveren</b>	Ik werk binnen de tijdsplanning, houd me daarbij aan de afgesproken normen en zorg voor kwaliteit	gewenste kwaliteits- en productiviteitsresultaten aangeven aangegeven productiviteitsresultaten op tijd halen aangegeven kwaliteitsniveaus halen: nauwkeurig werken systematisch werken: volgens een vast of logisch patroon kwaliteits- en productiviteitsresultaten bewaken: waar nodig bijstellen en rapporteren
<b>Instructies en procedures opvolgen</b>	Ik volg nauwkeurig aanwijzingen en regels op en werk volgens de veiligheidsvoorschriften en andere regels. Ik leg de regels waar nodig uit aan anderen.	instructies opvolgen werken volgens voorgeschreven procedures discipline tonen: zichzelf aan het werk kunnen zetten werken conform veiligheidsvoorschriften werken overeenkomstig de wettelijke regels
<b>Omgaan met verandering en aanpassen</b>	Ik pas nieuwe ideeën toe en red mijzelf daardoor in nieuwe situaties. Ik pas mij snel aan aan nieuwe mensen.	aanpassen aan veranderde omstandigheden nieuwe ideeën accepteren omgaan met onduidelijkheid en onzekerheid met diversiteit (tussen mensen) omgaan
<b>Met druk en tegenslag omgaan</b>	Als het druk is, houd ik overzicht en blijf ik mijn werk doen. Kritiek gebruik ik om mijn werk te verbeteren.	goed blijven presteren onder druk gevoelens onder controle houden een positieve kijk houden positief omgaan met kritiek grenzen stellen: naar een oplossing zoeken als de druk te hoog wordt werk en privé in evenwicht brengen
<b>Gedrevenheid en ambitie tonen</b>	Ik vraag om extra verantwoordelijkheid als ik aanvoel dat ik daaraan toe ben	uitdagingen aanvaarden taken en verantwoordelijkheden naar je toe trekken zichzelf actief beschikbaar stellen enthousiasme tonen successen willen boeken vooruit willen komen in de organisatie
<b>Ondernemend en commercieel handelen</b>	Ik kijk naar ontwikkelingen in de markt en naar concurrenten om na te denken over hoe dingen beter kunnen.	kansen en mogelijkheden identificeren en creëren kansen en mogelijkheden benutten de markt en de spelers daarin kennen uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie
<b>Bedrijfsmatig handelen</b>	Vanuit een kostenbewustzijn houd ik de kosten beperkt.	kostenbewust handelen: rekening houden met tijd, materialen en andere in te zetten middelen financieel bewustzijn tonen: hierover nadenken en praten met anderen inzicht tonen in de werking van de organisatie