

Verantwoording en examenplan Leidinggevende aan een team/afdeling/project (27047)

De Exameninstelling Savantis kijkt, in overleg met onderwijsinstellingen, naar de wijze van examinering. Voor de scholen is het van belang dat het examen niet bijdraagt aan een te grote lastenverzwaring binnen de onderwijsinstelling. Een examen dat bestaat uit meerdere beoordelingsmomenten is niet altijd wenselijk en niet altijd uitvoerbaar. De keerzijde is dat het examen wel de essentie moet afdekken. Soms vraagt dat om meerdere examenmomenten. Bij ieder examen heeft de Exameninstelling de essentie van de opleiding benoemd. Hierbij zijn een of meerdere passende examenvormen gekozen. Er is tevens een verantwoording opgenomen met betrekking tot de vorm en inhoud van het examen.

Verantwoording

Met de exameninstrumenten zoals genoemd in dit examenplan, wordt de kwalificatie Leidinggevende aan een team/afdeling/project (TAP) afgedekt. Niet alles kan in het examen aan bod komen. Het examen geeft echter een goed beeld van de essentie van het kwalificatiedossier zoals hieronder geformuleerd.

Essentie van het kwalificatiedossier

De Leidinggevende TAP is leidinggevende van een team, afdeling en/of project en geeft leiding aan medewerkers. De leidinggevende TAP is in veel gevallen een meewerkend leidinggevende en stuurt vanuit diens expertise aan. De leidinggevende TAP ondersteunt bij de uitvoering van het personeelsbeleid.

Opbouw examen

Het examen voor de basiskerntaak B1-K1, Geeft leiding aan medewerkers/projecten en de profielkerntaak P1-K1 Levert bijdrage aan personeelsbeleid bestaat uit:

- Portfolio:
In het portfolio wordt bewijsmateriaal opgenomen van de uitvoering van de afstudeeropdracht. De afstudeeropdracht bevat onder meer het opstellen van een projectplan (inventarisatie en planning van de werkzaamheden, inventarisatie van benodigde materialen en middelen, etc.) en daarbij een verantwoording van de beslissingen die de kandidaat heeft genomen en een reflectie op het eigen handelen. Naast vaktechnische aspecten zijn er ook opdrachten in het kader van leidinggeven aan medewerkers, namelijk de opdrachten Geven van een instructie, Werkoverleg en Communicatie met derden. Waar deze opdrachten niet in de daadwerkelijke beroepspraktijk kunnen worden uitgevoerd, is een simulatie in een rollenspel mogelijk. Bij de laatste twee opdrachten kan uit verschillende casussen worden gekozen.
- In het vaktechnische deel van de afstudeeropdracht moet een casus/kaderopdracht worden uitgewerkt. De student kan voor deze opdracht een project uit zijn beroepspraktijk nemen, dat aan een aantal voorwaarden voldoet of de docent kan de student een project aanreiken. Dit kan de referentieopdracht zijn die bij dit examen hoort of een gelijkwaardige opdracht.
- Criterium gericht interview (CGI):
Het portfolio vormt de input voor het CGI. Het CGI dient om de kennis te toetsen en te beoordelen of de kandidaat kan reflecteren op het eigen handelen. Er is gekozen voor deze vorm van een mondelinge examen, omdat op deze wijze de kennis in relatie tot de beroepspraktijk van de studenten bevraagd kan worden.



De beoordeling is zo opgebouwd dat er een uitslag per kerntaak wordt gegeven. De weging van de verschillende exameninstrumenten vindt u in het examenplan. Ieder exameninstrument heeft een instructie voor de beoordelaar. Er is tevens informatie beschikbaar voor de student over het examen.

Het is niet nodig om 100% van het kwalificatiedossier in het examen op te nemen. Enkele toetstermen komen in de beoordelingen niet terug:

- *kan ICT-systemen hanteren* is niet opgenomen omdat het zeer breed geformuleerd en voor meerdere uitleg vatbaar is. In de term heeft *brede kennis van (geautomatiseerde) systemen voor projectbegeleiding* komt dit voldoende aan bod
- *kan interdisciplinair samenwerken* is niet opgenomen omdat samenwerken in diverse toetstermen terugkomt en de term 'interdisciplinair' weinig toevoegt.

Dubbele termen zijn verwijderd en worden alleen toegepast bij het werkproces waar het volledig evident is en de beheersing van het hoogste niveau gevraagd wordt.



Examenplan Leidinggevende team/afdeling/project (27047)

Afgenomen door:		Onderwijsinstelling	
Kwalificatiedossier Leidinggeven op basis van vakmanschap (23422) Kwalificatie: Leidinggevende van een team/afdeling/project (27047)		Portfolio	CGI
B1-K1 Geeft leiding aan medewerkers/projecten			
Weging in %		50%	50%
Kennis			
■ heeft brede en specialistische kennis van voor de branche specifieke wettelijke regels met betrekking tot Arbo			X
■ heeft brede kennis van het opstellen van een projectplan/activiteitenplan			X
■ heeft brede kennis van het organiseren en leiden van de werkbijeenkomst			X
■ heeft brede kennis van (geautomatiseerde) systemen voor projectbegeleiding			X
■ heeft kennis van groepsdynamiek			X
■ heeft brede kennis van methodieken op het gebied van persoonlijke ontwikkeling			X
■ heeft brede kennis van 'professionele identiteit'			X
■ heeft brede kennis van ontwikkelingsgerichte gespreksvoering			X
■ heeft brede kennis van duurzame inzetbaarheid, welzijn en vitaliteit			X
■ heeft kennis van procedures op het gebied van milieu/duurzaamheid			X
■ heeft brede kennis van leerstijlen en leercultuur			X
■ heeft brede kennis van relevante ontwikkelingen op het gebied van leiderschap			X
■ heeft kennis van verandertrajecten			X
■ heeft kennis van onboarding programma's			X
■ heeft kennis van personeelsbeleid			X
■ heeft kennis van procesevaluatie			X
Vaardigheden			
■ kan diverse leiderschapsstijlen inzetten			X
■ kan begeleidings- en coachingsvaardigheden toepassen		X	
■ kan reflecteren op zichzelf in de rol van leidinggeven			X
■ kan kantelpunten in de ontwikkeling van medewerkers en/of teams herkennen en benoemen			X



Afgenomen door:	Onderwijsinstelling	
Kwalificatiedossier Leidinggeven op basis van vakmanschap (23422) Kwalificatie: Leidinggevende van een team/afdeling/project (27047)	Portfolio	CGI
■ kan ontwikkelingsgerichte gesprekken voeren met medewerkers	X	
■ kan communicatieve vaardigheden toepassen	X	
■ kan intervisievaardigheden toepassen	X	
■ kan regels voor formatieve evaluatie (feedback, feed-up en feedforward) toepassen	X	
■ kan instructietechnieken toepassen	X	
■ kan projectmatig werken	X	
■ kan planningen maken en ten uitvoer brengen	X	
■ kan een begroting lezen en begrijpen	X	
B1-K1-W1: Onderzoekt en ontwikkelt de eigen leiderschapsstijl		
■ laat in diens gespreksvoering actief merken wat het begrip professionele identiteit inhoudt;		X
■ deelt proactief met anderen wat kenmerkend is voor de eigen professionele identiteit op het gebied van leiderschap;	X	
■ reflecteert ten aanzien van de invloed van eigen leiderschap en de manier waarop die dit vormgeeft;		X
■ reflecteert op de eigen leiderschapskwaliteiten;		X
■ participeert actief in intervisiegroep(en);	X	
■ is alert op momenten waarop die interventies kan uitvoeren.	X	
B1-K1-W2: Begeleidt en stuurt medewerkers aan		
■ identificeert op basis van observaties en signalen welke medewerkers extra ondersteuning nodig hebben;	X	
■ is oplettend op de uitvoering conform procedures, werkinstructies en/of werkafspraken;	X	
■ past zo nodig de werkzaamheden en instructies aan op basis van de behoeften en capaciteiten van medewerkers;	X	
■ stelt op belangstellende wijze vragen aan de medewerker over diens welzijn en vitaliteit;	X	
■ luistert actief en zonder oordeel naar de zorgen, ideeën en feedback van medewerkers;	X	
■ geeft constructieve feedback;	X	
■ stemt diens wijze van begeleiding af op leerstijl en behoeften van het individu;	X	
■ voert effectieve coachinggesprekken door zich goed in te leven in de perspectieven en uitdagingen van medewerkers.	X	



Afgenomen door:	Onderwijsinstelling	
Kwalificatiedossier Leidinggeven op basis van vakmanschap (23422) Kwalificatie: Leidinggevende van een team/afdeling/project (27047)	Portfolio	CGI
B1-K1-W3: Wisselt informatie uit in werkbepreking		
■ inventariseert actief noodzakelijke en relevante onderwerpen voor de werkbepreking;	X	
■ maakt een heldere en logische agenda en houdt zich daaraan;	X	
■ plant de werkbepreking tijdig;	X	
■ geeft heldere instructies aan team/medewerkers;	X	
■ legt afspraken eenduidig en volgens afspraak vast;	X	
■ stimuleert medewerkers actief te participeren in de werkbepreking;	X	
■ informeert medewerkers volledig.	X	
B1-K1-W4: Communiqueert met in- en externe samenwerkingpartners		
■ verstrekt tijdig correcte en volledige informatie;	X	
■ stemt de wijze van communiceren effectief af op de inhoud, het doel en de gesprekspartner(s);	X	
■ komt met haalbare oplossingen die tegemoetkomen aan de eisen van de situatie;		X
■ is erop gericht om het beste overlegresultaat voor de organisatie te behalen;	X	
■ vraagt diens leidinggevende tijdig om ondersteuning;	X	
■ weet te overtuigen in woord, houding, gedrag en handeling.		X
B1-K1-W5: Plant en verdeelt de werkzaamheden		
■ houdt effectief rekening met gestelde (rand)voorwaarden zoals tijd, kosten en beschikbaarheid van medewerkers;	X	
■ signaleert tijdig (mogelijke) knelpunten in de planning;	X	
■ vraagt bij onduidelijkheid tijdig om uitleg of aanvullende informatie;	X	
■ formuleert realistische en doeltreffende oplossingen voor knelpunten of problemen in de planning;	X	
■ anticipeert tijdig op veranderingen die van invloed zijn op de planning;	X	
■ communiceert de planning en eventuele veranderingen daarin tijdig en op heldere wijze aan de medewerkers, leidinggevende en eventuele derden;	X	
■ registreert conform geldende afspraken en procedures van het bedrijf.	X	
B1-K1-W6: Bewaakt de voortgang van de werkuivoering		
■ toetst de werkzaamheden en voortgang ervan aan de gestelde eisen, regels en bedrijfsafspraken;	X	



Afgenomen door:	Onderwijsinstelling	
Kwalificatiedossier Leidinggeven op basis van vakmanschap (23422) Kwalificatie: Leidinggevende van een team/afdeling/project (27047)	Portfolio	CGI
■ beoordeelt werkzaamheden kritisch;	X	
■ maakt een reële inschatting welke actie er moet worden ondernomen om problemen op te lossen;	X	
■ registreert conform geldende afspraken en procedures van bedrijf;	X	
■ bewaakt de begroting consciëntieus.	X	

Afgenomen door:	Onderwijsinstelling	
Kwalificatiedossier Leidinggeven op basis van vakmanschap (23422) Kwalificatie Leidinggeven aan een team/afdeling/project (27047)	Portfolio	CGI
P1-K1 Levert een bijdrage aan het personeelsbeleid		
Weging in %	50%	50%
Kennis		
■ heeft brede kennis van manieren om personeelsbeleid uit te voeren		X
■ heeft brede kennis van methodieken voor het bepalen van kwalitatieve en kwantitatieve personeelsbehoefte		X
■ heeft kennis van binnen HRM geldende ethische maatstaven		X
■ heeft kennis van criteria voor het opstellen en beoordelen van een opleidingsplan		X
■ heeft kennis van het doel en de opzet van een profielschets		X
■ heeft kennis van procedures op het gebied van HRM		X
■ heeft kennis van selectiemethoden		X
■ heeft kennis van wervingsmethodieken		X
■ heeft kennis van wet- en regelgeving m.b.t. ziekte, verlof, duurzame inzetbaarheid en vitaliteit		X
■ heeft kennis van doel en opzet van functieomschrijvingen		X
■ heeft kennis van doel en onderdelen uit de formatieve evaluatie cyclus (feedback, feed-up en feedforward)		X
Vaardigheden		
■ kan begeleidings- en coachingsvaardigheden toepassen	X	
■ kan gesprekstechnieken toepassen (zoals goede vragen stellen, Luisteren Samenvatten Doorvragen (LSD) etc.)	X	



Afgenomen door:	Onderwijsinstelling	
Kwalificatiedossier Leidinggeven op basis van vakmanschap (23422) Kwalificatie Leidinggeven aan een team/afdeling/project (27047)	Portfolio	CGI
P1-K1 Levert een bijdrage aan het personeelsbeleid		
P1-K1-W1 Adviseert over de personeelsbehoefte en ondersteunt bij werving- en selectieactiviteiten		
■ analyseert de beschikbare informatie met betrekking tot personeelsbehoefte grondig;	X	
■ trekt logische conclusies n.a.v. de uitgevoerde analyses;	X	
■ onderbouwt het advies met steekhoudende argumenten, concrete feiten en/of illustratieve voorbeelden;		X
■ stelt duidelijke vragen en observeert non-verbale uitingen objectief om te checken of anderen de argumentatie volgen;	X	
■ stelt duidelijke functie-eisen en/of selectiecriteria op die passen bij de vacature(s);	X	
■ stelt zich ten aanzien van het selecteren van medewerkers integer op;	X	
■ vraagt de mening en ideeën van anderen t.a.v. de geformuleerde adviezen.	X	
P1-K1-W2 Ondersteunt bij personeelsadministratie en persoonlijk ontwikkelingsplannen		
■ toetst doorlopend gegevens en aannames m.b.t. de werkuitvoering, samenwerking en ontwikkelingsmogelijkheden van de medewerker kritisch op juistheid, betrouwbaarheid, volledigheid en relevantie;	X	
■ bespreekt open en eerlijk ontwikkelingskansen met medewerkers;	X	
■ stelt zich ten aanzien van de ontwikkeling van medewerkers respectvol en betrouwbaar op;	X	
■ verwerkt en registreert personeelsgegevens zoals verzuim, verlof, prestaties, potentie, gespreksverslagen en afspraken accuraat en conform geldende afspraken en procedures van het bedrijf;	X	
■ handelt consequent in lijn met de binnen de organisatie geldende ethische maatstaven	X	
P1-K1-W3 Ondersteunt in de cyclus van beoordelen en ontwikkelen		
■ geeft medewerkers heldere, eerlijke en constructieve feedback over hun functioneren en hun prestaties;	X	
■ beoordeelt het functioneren van medewerkers op basis van organisatiespecifieke regels en procedures;	X	
■ bedenkt passende maatregelen om het functioneren van medewerkers te verbeteren en/of ontwikkelkansen te vergroten;	X	
■ houdt zich aan de richtlijnen van de AVG;	X	
■ complimenteert medewerker(s) indien deze (zeer) goed aan de gestelde verwachtingen voldoet/voldoen;	X	
■ formuleert diens bevindingen en voorstellen scherp en kernachtig		X