

Succescriteria

Succescriteria zijn indicatoren die het voor de beoordelaar mogelijk maken om gericht naar een kerncompetentie te kijken. Succescriteria zijn de operationalisering of uitwerking van kerncompetenties in observeerbaar gedrag specifiek per beroep. Het gaat daarbij opnieuw om gedrag dat het verschil maakt tussen een goede en een minder goede beroepsbeoefenaar.

Succescriteria moeten niet in absolute termen gelezen worden; ze zijn richtinggevend. Dat wil zeggen dat kandidaten niet aan alle succescriteria in dezelfde mate moeten beantwoorden. Bij de beoordeling moeten de succescriteria door de beoordelaars tegen elkaar worden afgewogen om een uitspraak over het beheersen van de competentie te doen. Dat wil ook niet zeggen dat wanneer er een richtcijfer in een succescriterium is opgenomen dit exact moet worden nagegaan. Het is een richtcijfer voor de assessoren waarop ze zich bij hun beoordeling moeten oriënteren.

Het aantal succescriteria is in functie van de bruikbaarheid eveneens beperkt.

Toepassingsgebied

Het toepassingsgebied dat bij een bepaalde kerncompetentie wordt vermeld, geeft weer binnen welke context of contexten de kerncompetentie dient te worden beoordeeld. Het toepassingsgebied geeft met andere woorden de context aan waarbinnen de succescriteria moeten worden geobserveerd.

Opmerkingen

In de opmerkingen kan worden verwezen naar documenten, handboeken, die de beoordelaars kunnen gebruiken.

Kennisvereisten

In sommige gevallen kan een standaard ook bij bepaalde kerncompetenties kennisvereisten bevatten. Dit komt alleen voor wanneer de sector beslist dat de beoordeling van die kerncompetenties ook uit een kennisproef dient te bestaan.

Richtlijnen voor de beoordeling

De richtlijnen voor de beoordeling kunnen betrekking hebben op de proeven die moeten worden afgelegd, de beoordelingswijze (soort evaluatie, schalen, scores,...), de maximale duur van een beoordeling,...

Met een beroepsrelevante context wordt een gesimuleerde context bedoeld.

De richtlijnen zijn bindend voor de inhoud en het verloop van de beoordeling en moeten door iedere beoordelingsinstantie worden opgevolgd. Dit moet een gelijke en billijke beoordeling van iedere kandidaat garanderen.

Verklarende woordenlijst

Als laatste onderdeel kan een standaard een verklarende woordenlijst bevatten. Begrippen die in de standaard cursief zijn gedrukt, worden in deze woordenlijst verduidelijkt.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit tot bepaling van de standaard voor de titel van onderhoudstechnicus elektromechanische installaties

Brussel, 5 oktober 2010.

De Vlaamse minister van Financiën, Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening en Sport,
Ph. MUYTERS



VLAAMSE OVERHEID

Werk en Sociale Economie

[2010/205350]

5 OKTOBER 2010. — Ministerieel besluit tot bepaling van de standaard voor de titel van poetshulp

De Vlaamse minister van Financiën, Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening en Sport,

Gelet op het decreet van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid, inzonderheid op artikel 6, 4°;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 23 september 2005 tot uitvoering van het decreet van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid, inzonderheid op artikel 4, § 3, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 5 oktober 2007;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 13 juli 2009 tot bepaling van de bevoegdheden van de leden van de Vlaamse Regering;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 2 juli 2010 tot bepaling van de beroepen waarvoor een titel van beroepsbekwaamheid kan worden uitgereikt, inzonderheid op artikel 1, 11°;

Gelet op het advies van de Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen, gegeven op 3 februari 2010,

Besluit :

Artikel 1. Voor het beroep van poetshulp met de overeenkomstige titel van poetshulp, verwijzend naar het SERV-beroepsprofiel 'poetshulp', met als uniek volgnummer 08/30 als vermeld in artikel 1, 11°, van het besluit van de Vlaamse Regering van 2 juli 2010 tot bepaling van de beroepen waarvoor een titel van beroepsbekwaamheid kan worden uitgereikt, worden de standaard, de succescriteria, de richtlijnen voor beoordeling en de classificatie met bijbehorend subsidiebedrag vastgelegd in de bijlage gevoegd bij dit besluit.

Art. 2. Dit besluit treedt in werking op de dag van de bekendmaking ervan in het *Belgisch Staatsblad*.

Brussel, 5 oktober 2010.

De Vlaamse minister van Financiën, Begroting, Werk, Ruimtelijke Ordening en Sport
Ph. MUYTERS

**Bijlage : De standaard, de succescriteria, de richtlijnen voor beoordeling
en de classificatie voor het beroep van poetshulp**

Algemene informatie :

1° standaardnummer : 08/30;

2° classificatie : categorie 1, namelijk 960,00 euro;

3° brondocument : Functieprofiel Vlaamse Overheid "Poetshulp (m/v)".

Standaard :

Omschrijving van het beroep :

De poetshulp staat in voor het reinigen van één of meerdere gezinswoningen. De poetshulp strijkt en maakt de leefruimtes schoon zodat deze voldoen aan de hygiënische normen.

Kerncompetenties :

De poetshulp kan

1. interieur en sanitair reinigen;
2. vloer reinigen;
3. strijken;
4. schoonmaakmaterialen en producten gebruiken;
5. veilig en milieubewust werken;
6. met klanten omgaan.

Kerncompetentie 1 : interieur en sanitair reinigen

Succescriteria :

1° kiest voor droge, klamvochtige of natte reinigingstechniek naargelang het te reinigen oppervlak;

2° begint met droge werkzaamheden;

3° neemt stof af van boven naar beneden;

4° reinigt elektronische apparaten en contactpunten klamvochtig;

5° plaatst, na reiniging, alle accessoires terug op hun plaats;

6° reinigt deuren en muren, zonder aflopers te veroorzaken;

7° werkt van proper naar vuil;

8° gebruikt apart materiaal voor toilet, ander sanitair en interieur.

Kerncompetentie 2 : vloer reinigen

Succescriteria :

1° kiest voor stofzuigen, stofwissen en/of dweilen naargelang de vloerbedekking;

2° stelt op de stofzuiger een aangepaste zuigmond en sterkte in en controleert of het stofreservoir moet worden geleegd;

3° houdt de stofwisser steeds in contact met het vloeroppervlak en hanteert daarbij de S-techniek;

4° reinigt de plinten klamvochtig;

5° werkt met proper water;

6° droogt na met een klamvochtige dweil.

Kerncompetentie 3 : strijken

Succescriteria :

1° sorteert het wasgoed volgens textielsoort;

2° stelt de temperatuur in naargelang het type textiel;

3° start bij de laagste temperatuur;

4° verwijdert de kreuken uit het strijkgoed;

5° creëert of behoudt vormen in het strijkgoed;

6° volgt de richtlijnen van de klant bij het plooiën en opbergen.

Kerncompetentie 4 : schoonmaakmaterialen en producten gebruiken

Succescriteria :

1° kiest het gepaste materiaal voor elke taak;

2° kiest het gepaste reinigingsproduct voor elke taak;

3° gebruikt de gepaste dosis reinigingsproduct;

4° maakt het materiaal proper alvorens het weg te bergen;

5° voert alle taken in een volgorde uit zodat efficiënt gewerkt wordt in de gegeven omstandigheden.

Toepassingsgebied :

Deze kerncompetentie moet worden beoordeeld tijdens volgende cruciale momenten :

1° interieur en sanitair reinigen;

2° vloer reinigen.

Kerncompetentie 5 : veilig en milieubewust werken

Succescriteria :

- 1° sorteert afval;
- 2° ledigt de vuilnisbakken;
- 3° neemt een veilige werkhouding aan;
- 4° gebruikt het poets- en strijkmateriaal en de reinigingsproducten volgens de richtlijnen;
- 5° bergt het materiaal veilig weg;
- 6° gebruikt handschoenen waar nodig;
- 7° draagt gepaste schoenen en kledij.

Toepassingsgebied :

Deze kerncompetentie moet worden beoordeeld tijdens volgende cruciale momenten :

- 1° interieur en sanitair reinigen;
- 2° vloer reinigen

Kerncompetentie 6 : met klanten omgaan

Succescriteria :

- 1° volgt de werkopdracht van de klant;
- 2° behoudt een professionele relatie met de klant;
- 3° gaat discreet om met informatie over de klant;
- 4° licht de klant in over tekort aan schoonmaakmiddelen of materialen.

Richtlijnen voor de beoordeling :

1° De beoordeling bestaat uit minstens volgende beoordelingstechnieken :

- a) directe observatie van het proces in een *beroepsrelevante* context;
 - de kandidaat krijgt de opdracht om een woonkamer en een badkamer te poetsen.
- b) criteriumgericht interview.

Voor de opdracht gelden volgende richtlijnen :

— de bewoner heeft een briefje achtergelaten met de opdrachten die vandaag moeten worden uitgevoerd. Hij heeft deze opdrachten in een willekeurige volgorde genoteerd, zodat de kandidaat zelf een gepaste werkvolgorde moet uitstippelen;

— er is ook een venster dat moet gepoetst worden;

— er moet iets gepoetst worden in de hoogte waarbij gebruik moet gemaakt worden van een trapladder of telescopische stok;

— er moeten een drietal stukken gestreken worden, waaronder een hemd, een T-shirt met geprint logo en een kledingsstuk in synthetische stof dat een lage temperatuur vereist. Er moeten meerdere stukken gesorteerd worden waarbij verschillende textielsoorten aan bod komen.

Volgende succescriteria kunnen a.d.h.v. een criteriumgericht interview getest worden :

- behoudt een professionele relatie met de klant;
 - gaat discreet om met informatie over de klant.
- 2° Voor de beoordeling wordt er met een 3-puntenschaal gewerkt.
- 3° De duurtijd van de beoordeling bedraagt maximum 3 uur en 15 minuten, aaneensluitend.

a) maximum 15 minuten voorbereidingstijd;

b) maximum 2 uur directe observatie;

c) maximum 1 uur criterium gericht interview.

4° Er kan maximum 1 persoon per 2 beoordelaars worden geobserveerd.

5° In het beoordelingscentrum is het volgende minstens aanwezig :

a) een ingerichte, opgeruimde woonkamer : vloerbedekking uit laminaat of linoleum, stoffen zetel, tapijt, hoge kast, lage kast met accessoires en tijdschriften of boeken, tafel en stoelen, deur, (staande) lamp, PC en toetsenbord, lichtsakelaar;

b) een ingerichte, opgeruimde badkamer : stenen vloerbedekking, toilet met WC-borstel, lavabo, douche of bad, spiegel, vuilnisemmer, accessoires;

c) voldoende verschillende types van reinigingsproducten zodat de kandidaat keuzemogelijkheid heeft, ook enkele producten die niet conform de veiligheidsvoorschriften zijn (bv. een fles zonder etiket);

d) enkele reinigingsproducten die bijna leeg zijn;

e) voldoende verschillende schoonmaakmaterialen zodat de kandidaat keuzemogelijkheid heeft;

f) voor het werken in de hoogte is een trapladder en een telescopische stok aanwezig;

g) eenvoudig stoomstrijkijzer;

h) stofzuiger met verschillende mondstukken en een stofreservoir.

6° De kandidaat brengt zelf gepaste kledij en schoenen mee. Hij /zij wordt hiervan tijdig op de hoogte gebracht (bv. tijdens de begeleidingsfase en op de uitnodiging).

7° Om als competent beschouwd te worden dient de kandidaat aan te tonen.

a) alle kerncompetenties in deze standaard te beheersen;

b) de opdracht binnen de voorziene tijd volledig af te werken.

Verklarende woordenlijst

1° Contactpunten : Alle punten in een interieur die regelmatig aangeraakt worden zoals bv lichtschakelaars, deurklinken, telefoontoestel, ...

2° Veilige werkhouding : Omvat niet alleen het naleven van veiligheidsvoorschriften (vb : gebruik van trapladder, opstapje, ...), maar ook het in acht nemen van de ergonomische principes (vb : rugsparend werken, ...).

3° Gepaste schoenen : gesloten schoenen of schoenen met bedekte tenen en riempje rond de hiel, platte hak, anti-slipzool

4° Professionele relatie : Omvat o.a. het gescheiden houden van werk en privé, het omgaan met geschenken, het zich discreet opstellen bij bezoek, ...

Leeswijzer

Deze leeswijzer verduidelijkt de wijze waarop de onderdelen van de standaard dienen gelezen of geïnterpreteerd te worden.

Omschrijving van het beroep

De omschrijving van het beroep in een standaard bestaat uit een weergave van de hoofddoelstelling of de bestaansreden van het beroep, aangevuld met een beschrijving van het resultaat, de wijze waarop of de reden waarom het resultaat moet worden gehaald. De beroepsomschrijving geeft samen met de kerncompetenties een overzicht van de kern van het beroep.

Kerncompetenties

Kerncompetenties zijn die competenties die cruciaal zijn voor het uitoefenen van een bepaald beroep en die het verschil maken tussen een goede en een minder goede beroepsbeoefenaar.

Kerncompetenties spelen een doorslaggevende rol bij het uitvoeren van een welbepaalde beroepsactiviteit. Kerncompetenties zijn afgeleid uit het ruimere beroepsprofiel en bestaan in principe uit zowel technische als meer transversale competenties.

Het aantal kerncompetenties is beperkt aangezien de standaard een bruikbaar beoordelingsinstrument moet zijn. Alle kerncompetenties moeten door een kandidaat worden beheerst om een titel van beroepsbekwaamheid te behalen.

Succescriteria

Succescriteria zijn indicatoren die het voor de beoordelaar mogelijk maken om gericht naar een kerncompetentie te kijken. Succescriteria zijn de operationalisering of uitwerking van kerncompetenties in observeerbaar gedrag specifiek per beroep. Het gaat daarbij opnieuw om gedrag dat het verschil maakt tussen een goede en een minder goede beroepsbeoefenaar.

Succescriteria moeten niet in absolute termen gelezen worden; ze zijn richtinggevend. Dat wil zeggen dat kandidaten niet aan alle succescriteria in dezelfde mate moeten beantwoorden. Bij de beoordeling moeten de succescriteria door de beoordelaars tegen elkaar worden afgewogen om een uitspraak over het beheersen van de competentie te doen. Dat wil ook niet zeggen dat wanneer er een richtcijfer in een succes criterium is opgenomen dit exact moet worden nagegaan. Het is een richtcijfer voor de assessoren waarop ze zich bij hun beoordeling moeten oriënteren.

Het aantal succescriteria is in functie van de bruikbaarheid eveneens beperkt.

Toepassingsgebied

Het toepassingsgebied dat bij een bepaalde kerncompetentie wordt vermeld, geeft weer binnen welke context of contexten de kerncompetentie dient te worden beoordeeld. Het toepassingsgebied geeft met andere woorden de context aan waarbinnen de succescriteria moeten worden geobserveerd.

Opmerkingen

In de opmerkingen kan worden verwezen naar documenten, handboeken, die de beoordelaars kunnen gebruiken.

Kennisvereisten

In sommige gevallen kan een standaard ook bij bepaalde kerncompetenties kennisvereisten bevatten. Dit komt alleen voor wanneer de sector beslist dat de beoordeling van die kerncompetenties ook uit een kennisproef dient te bestaan.

Richtlijnen voor de beoordeling

De richtlijnen voor de beoordeling kunnen betrekking hebben op de proeven die moeten worden afgelegd, de beoordelingswijze (soort evaluatie, schalen, scores,...), de maximale duur van een beoordeling,...

Met een beroepsrelevante context wordt een gesimuleerde context bedoeld.

De richtlijnen zijn bindend voor de inhoud en het verloop van de beoordeling en moeten door iedere beoordelingsinstantie worden opgevolgd. Dit moet een gelijke en billijke beoordeling van iedere kandidaat garanderen.

Verklarende woordenlijst

Als laatste onderdeel kan een standaard een verklarende woordenlijst bevatten. Begrippen die in de standaard cursief zijn gedrukt, worden in deze woordenlijst verduidelijkt.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit tot bepaling van de standaard voor de titel van poetshulp.

Brussel, 5 oktober 2010.