

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 programmeur.

Brussel, 5 oktober 2010.

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

VLAAMSE OVERHEID
Werk en Sociale Economie

[2010/205353]

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

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, 15°;

Gelet op het advies van de Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen, gegeven op 15 april 2009,

Besluit :

Artikel 1. Voor het beroep van tandartsassistent met de overeenkomstige titel van tandartsassistent, verwijzend naar het SERV-beroepsprofiel 'tandartsassistent (m/v)', met als uniek volgnummer 08/34 als vermeld in artikel 1, 15°, 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 tandartsassistent**

Algemene informatie :

1° standaardnummer : 08/34;

2° classificatie : categorie 2, namelijk 1.200,00 euro;

3° brondocument : SERV-beroepscompetentieprofiel 'tandartsassistent (m/v)'.

Standaard :

Omschrijving van het beroep :

De tandartsassistent biedt ondersteuning bij de voorbereiding, uitvoering en afronding van een behandeling zodat de tandarts de behandeling efficiënter kan uitvoeren, de stoeltijd van de patiënt verkort en de organisatie binnen de tandartspraktijk vlot verloopt.

Kerncompetenties :

De tandartsassistent kan

1. met patiënten omgaan;
2. assisteren bij een behandeling;
3. hygiënisch werken;
4. plannen en organiseren;
5. administratieve en logistieke ondersteuning bieden;
6. veilig en milieubewust werken.

Kerncompetentie 1 : met patiënten omgaan

Succescriteria :

- 1° beantwoordt de telefoon met het voorstellen van de praktijk en zichzelf;
- 2° beantwoordt telefonisch vragen en verwijst door naar de tandarts indien nodig;
- 3° speelt in op angstgevoelens of ongemak, zowel voor als tijdens de behandeling;
- 4° vangt onbegrip of klachten op zonder zich te laten meeslepen in een discussie;
- 5° stelt een oplossing voor bij uitgelopen wachttijden;
- 6° gaat vertrouwelijk om met informatie over de patiënten.

Kerncompetentie 2 : assisteren bij een behandeling

Succescriteria :

- 1° installeert de patiënt in de behandelstoel zodat de patiënt comfortabel zit en de kledij beschermd is;
- 2° zoekt de patiëntenfiche op zodat de tandarts snel een overzicht krijgt van de gegevens;
- 3° legt de nodige en voldoende materialen en instrumenten klaar zodat vlot kan gewerkt worden tijdens de behandeling;
- 4° volgt instructies van de tandarts op, zodat een vlotte samenwerking tot stand komt;
- 5° reikt op het juiste moment de juiste materialen en instrumenten aan;
- 6° geeft de instrumenten zodanig aan, dat de tandarts ze in één beweging kan aannemen; en hanteren en met inachtname van het comfort van de tandarts en de patiënt.

Kennisvereisten :

De kandidaat moet kennis kunnen aantonen van :

- 1° nummering tanden en tandvlakken.

Kerncompetentie 3 : hygiënisch werken

Succescriteria :

- 1° draagt handschoenen en mondmasker tijdens het assisteren aan de stoel en tijdens het hanteren van het instrumentarium;
- 2° reinigt alle gecontamineerde onderdelen van het kabinet en alle instrumenten volgens interne procedure;
- 3° ontsmet instrumenten volgens interne procedure;
- 4° steriliseert instrumenten volgens interne procedure.

Kerncompetentie 4 : plannen en organiseren

Succescriteria :

- 1° plant afspraken, rekening houdend met de benodigde behandelingstijd, de agenda van de tandarts en de wensen van de patiënt;
- 2° plant spoedafspraken volgens interne procedure;
- 3° verdeelt zijn opdrachten in functie van de beschikbare tijd.

Kerncompetentie 5 : administratieve en logistieke ondersteuning bieden

Succescriteria :

- 1° controleert de patiëntengegevens en voert ze in, zodat de gegevens in het systeem volledig, actueel en in overeenstemming met de officiële gegevens zijn;
- 2° controleert of binnengekomen bestellingen in overeenstemming zijn met factuur en bestelbon;
- 3° verpakt tandafdrukken zodat ze klaar zijn voor verzending naar het dentaaltechnisch bedrijf.

Kerncompetentie 6 : veilig en milieubewust werken

Succescriteria :

- 1° verzamelt alle naalden en scherpe voorwerpen in de speciale container;
- 2° sorteert alle afval en wegwerpmaterialen in de daartoe bestemde recipiënten;
- 3° neemt een ergonomisch verantwoorde werkhouding aan.

Richtlijnen voor de beoordeling :

1° De beoordeling bestaat uit minstens volgende beoordelingstechnieken :

- a) directe observatie van het proces in een *beroepsrelevante* context;
- b) rollenspel;
- c) criteriumgericht interview.

2° Het succes criterium "*speelt in op angstgevoelens of ongemak, zowel voor als tijdens de behandeling*" moet getest worden aan de hand van een rollenspel met een duidelijke case (zoals bijvoorbeeld een wenend kind).

3° Voor het testen van de kerncompetentie "*Assisteren bij een behandeling*" krijgt de kandidaat de opdracht om te assisteren bij de volgende behandelingen : een tweevlakkige vulling in composiet, het voorbereiden van een alginaatafdruk en een endodontische behandeling.

4° Voor het testen van de kerncompetentie "*Hygiënisch werken*" moet het testcentrum interne procedures/handleiding uitwerken die de kandidaat tijdens de voorbereidingstijd kan inkijken.

5° Voor het succes criterium "*plant afspraken, rekening houdend met de benodigde behandelingstijd, de agenda van de tandarts en de wensen van de patiënt*" maakt het testcentrum gebruik van een papieren agenda. De cases moeten een duidelijk verschil in behandelingstijd aanduiden (vb : iemand vraagt een afspraak voor een gewone controle of iemand vraagt een afspraak voor twee gebroken tanden na een valpartij).

6° Voor het succes criterium "*plant spoedafspraken volgens interne procedure*" is een procedure/handleiding voorhanden die de kandidaat tijdens de voorbereidingstijd kan inkijken.

7° Voor het succes criterium "*controleert de patiëntengegevens en voert ze in, zodat de gegevens in het systeem volledig, actueel en in overeenstemming met de officiële gegevens zijn*" heeft het testcentrum de keuze uit een digitale gegevensbank of papieren fiches.

8° Voor de beoordeling wordt er met een 3-puntenschaal gewerkt.

9° De duurtijd van de beoordeling bedraagt maximum 4 uur, aaneensluitend, met maximum 1 uur voorbereidingstijd inbegrepen.

10° Er kan maximum 1 persoon per twee beoordelaars worden geobserveerd.

11° In het beoordelingscentrum is het volgende minstens aanwezig :

a) een tandartsenunit die is uitgerust met alle nodige materialen, instrumenten en producten om gangbare behandelingen binnen de algemene tandheelkunde te kunnen uitvoeren;

b) mogelijkheid om een telefonisch rollenspel te spelen.

12° Om als competent beschouwd te worden dient de kandidaat aan te tonen :

a) alle kerncompetenties in deze standaard te beheersen;

b) volledig te slagen voor de kennisproef.

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 tandartsassistent.

Brussel, 5 oktober 2010.

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

VLAAMSE OVERHEID
Werk en Sociale Economie

[2010/205354]

5 OKTOBER 2010. — Ministerieel besluit tot bepaling van de standaard voor de titel van GIS-specialist

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, 5°;

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

Besluit :

Artikel 1. Voor het beroep van GIS-specialist met de overeenkomstige titel van GIS-specialist, verwijzend naar het SERV-beroepsprofiel 'GIS-specialist', met als uniek volgnummer 08/23 als vermeld in artikel 1, 5°, 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 GIS-specialist
Algemene informatie :

1° standaardnummer : 08/23;

2° classificatie : categorie 3, namelijk 1.440,00 euro;

3° brondocument : Functiebeschrijving 'GIS-specialist' (Vlaamse overheid).

Standaard :
Omschrijving van het beroep :

De GIS-specialist staat (interne) klanten en gebruikers bij in het opzetten, uitbouwen en beheren van een GIS, zodat dit GIS zo dicht mogelijk aansluit bij de noden, verwachtingen en mogelijkheden van de gebruikers.

Kerncompetenties :

De GIS-specialist kan

1. informatiebehoeften analyseren;
2. een project beheren;
3. brongegevens identificeren;
4. een GIS beheren;
5. communiceren.