

Het Competentiemodel van Inburgeren Werkt

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 Inburgeren Werkt?

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

Hoe kun je je competenties ontwikkelen bij Inburgeren Werkt?

Bij de ontwikkeling van Inburgeren Werkt is gebruik gemaakt van het "4C Your Way" model dat in gezamenlijkheid is ontwikkeld door scholen op alle 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 klantmanager die samen met de statushouder Inburgeren Werkt aanvraagt komt tijdens deze aanvraag het competentiemodel tegen. De statushouder dient hier minimaal één en maximaal onderstaande competenties uit te kiezen. Deze worden gedurende de periode van de Inburgeren Werkt drie keer gemeten met de werkervaringsbegeleider, statushouder en klantmanager: bij de aanvang, in de 3e maand en afsluitend in de 6e maand. De betrokkenen krijgen hier automatisch bericht van.

Tijdens de competentiemeting wordt per kenmerk (kolom 3) gevraagd in hoeverre de statushouder dit kenmerk beheerst (onvoldoende, matig, gemiddeld, goed of buitengewoon goed). Daarnaast dient de statushouder 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 krijg de statushouder een schriftelijke toelichting / evaluatie van de werkervaringsbegeleider, welke mogelijk gebruikt kan worden als referentie voor toekomstige sollicitaties.

Voorbeeld

De statushouder heeft bij de aanvraag aangegeven over niveau MBO-2 te beschikken en (onder andere) gekozen voor de competentie "Begeleiden".

De statushouder 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 statushouder het kenmerk "adviseren" (en de 3 andere kenmerken van deze competentie).

Daarnaast dient de statushouder 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 statushouder 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 Inburgeren Werkt

Het Competentiemodel van Inburgeren Werkt

COMPETENTIE (KOLOM 1)	BIJVOORBEELD MBO-2 (KOLOM 2)	KENMERKEN (KOLOM 3)
Beslissen en activiteiten initiëren	Ik waarschuw mijn baas als ik achterloop met mijn werkzaamheden. Ik beslis of ik door kan gaan of het werk stil moet leggen.	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
Aansturen	Ik geef, waar nodig, veiligheidsinstructies aan medewerkers en aanwezigen.	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
Begeleiden	Ik geef collega's informatie over mijn vak, en geef de overeenkomsten met hun werk aan als ze dit kan helpen.	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
Aandacht en begrip tonen	Ik houd rekening met wat ik zeg en toon op de een of andere manier mijn medeleven wanneer er met een collega of klant iets aan de hand is.	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
Samenwerken en overleggen	Ik ga op juiste wijze om met de meeste mensen. Ik lever mijn bijdrage aan werkoverleg en ik geef aan waar samenwerking nodig is.	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 leidinggevendenden bij vragen eerlijk en oprecht communiceren bijdragen van anderen waarderen bijdragen aan een goede werksfeer aanpassen aan de groep
Ethisch en integer handelen	Ik houd rekening met sociale gevoeligheden en ik vermijd kwetsend woordgebruik of kwetsende handelingen. Ik vermijd handelingen die voorspelbaar milieu- of omgevings schade veroorzaken.	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
Relaties opbouwen en netwerken	Ik onthoud namen en functies van medewerkers, klanten en leidinggevendenden en ik onderhoud op eenvoudige wijze het contact met hen.	relaties opbouwen met mensen relaties opbouwen op verschillende niveaus relatienetwerk onderhouden en benutten goede relatie behouden bij moeilijkheden bemiddelen bij conflicten
Overtuigen en beïnvloeden	Ik neem een standpunt in tegenover medewerkers en klanten, en onderbouw deze	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 leidinggevendenden
Presenteren	Ik geef met behulp van een presentatie aan hoe ik ergens over denk en beantwoord vragen hierover.	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
Formuleren en rapporteren	Ik informeer collega's en publiek mondeling kort en bondig over het werk. Ik beantwoord eenvoudige vragen / een eenvoudige e-mail. Ik verwoord informatie volledig en correct	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
Vakdeskundigheid toepassen	Ik werk in een vlot tempo en kan met kleine wijzigingen omgaan. Ik voer eenvoudige taken goed en accuraat uit en maak daarbij gebruik van eerdere ervaringen.	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
Materialen en middelen inzetten	Ik zorg ervoor dat ik benodigde materialen en middelen bij me heb. Ik let er op dat materialen en middelen op de geëigende manier gebruikt worden. Ik zorg voor onderhoud en opslag van de mij toevertrouwde materialen en middelen.	geschikte materialen en middelen kiezen materialen en middelen efficiënt gebruiken materialen en middelen doeltreffend gebruiken goed zorgdragen voor materialen en middelen
Analyseren	Ik verzamel systematisch gegevens en sla deze op voor het gebruik door anderen.	gegevens controleren en aannames toetsen informatie uiteenrafelen/analyseren conclusies trekken verbanden leggen informatie genereren uit gegevens oplossingen voor problemen bedenken
Onderzoeken	Ik vind zelfstandig eenvoudige informatie in een beperkte set bekende handboeken, tijdschriften, webpagina's, experts en dergelijke.	informatie achterhalen vanuit meerdere invalshoeken kijken openstaan voor nieuwe informatie
Creëren en innoveren	Ik lever een eenvoudige bijdrage aan overleg over verbeteringen. Ik merk eenvoudige mogelijkheden voor verbetering op.	vernieuwend en creatief handelen verandering zoeken en introduceren toekomstvisie laten zien toekomstgerichte strategieën ontwikkelen

Het Competentiemodel van Inburgeren Werkt

COMPETENTIE (KOLOM 1)	BIJVOORBEELD MBO-2 (KOLOM 2)	KENMERKEN (KOLOM 3)
Leren	Ik verbeter mezelf wanneer ik een fout maak, volg aanwijzingen op om herhaling te voorkomen. Ik wil graag nieuwe vakkennis en vakvaardigheden leren ook al kost me dat moeite. Ik leer op de manieren die voor mij het beste werken.	vakkennis en -vaardigheden bijhouden
		zichzelf verder willen ontwikkelen
		leren van feedback en fouten
Plannen en organiseren	Ik bereid mijn werk voor zodat ik mijn handelingen op volgorde kan verrichten. Ik houd in de gaten of ik voldoende opschiet en ik meld tijdig als het werk niet op tijd af zal zijn.	doelen stellen, rekening houdend met volgorde van belangrijkheid
		tijd indelen
		activiteiten plannen
		mensen en middelen organiseren/bij elkaar brengen
Klantgericht handelen	Ik houd in mijn gedrag rekening met klanten, ik reageer passend op vragen of klachten voorzover dat in mijn bereik ligt en verwijs ze anders door naar iemand die ze wel kan helpen.	voortgang bewaken
		behoeften en verwachtingen achterhalen
		aansluiten bij behoeften en verwachtingen
Kwaliteit leveren	Ik werk binnen de gestelde tijd en let daarbij zorgvuldig op de punten die kritisch zijn voor de kwaliteit.	klanttevredenheid in de gaten houden
		gewenste kwaliteits- en productiviteitsresultaten aangeven
		aangegeven productiviteitsresultaten op tijd halen
		aangegeven kwaliteitsniveaus halen: nauwkeurig werken
		systematisch werken: volgens een vast of logisch patroon
Instructies en procedures opvolgen	Ik volg nauwkeurig de voorgeschreven procedures op mijn werk en ik ben daarbij alert op veiligheidsrisico's.	kwaliteits- en productiviteitsresultaten bewaken: waar nodig bijstellen en rapporteren
		instructies opvolgen
		werken volgens voorgeschreven procedures
		discipline tonen: zichzelf aan het werk kunnen zetten
		werken conform veiligheidsvoorschriften
Omgaan met verandering en aanpassen	Ik pas me aan aan nieuwe mensen, en pas nieuwe methoden of andere veranderingen toe in mijn werk.	werken overeenkomstig de wettelijke regels
		aanpassen aan veranderde omstandigheden
		nieuwe ideeën accepteren
		omgaan met onduidelijkheid en onzekerheid
Met druk en tegenslag omgaan	Ik laat me niet uit het veld slaan door druk, kritiek of tegenslag en werk door.	met diversiteit (tussen mensen) omgaan
		goed blijven presteren onder druk
		gevoelens onder controle houden
		een positieve kijk houden
		positief omgaan met kritiek
Gedrevenheid en ambitie tonen	Ik doe mijn werk goed en wil hiermee een voorbeeld zijn voor mijn collega's.	grenzen stellen: naar een oplossing zoeken als de druk te hoog wordt
		werk en privé in evenwicht brengen
		uitdagingen aanvaarden
		taken en verantwoordelijkheden naar je toe trekken
		zichzelf actief beschikbaar stellen
Ondernemend en commercieel handelen	Ik werk mee aan het benutten van kansen als het voordeel oplevert voor de organisatie.	enthousiasme tonen
		successen willen boeken
		voortuit willen komen in de organisatie
		kansen en mogelijkheden identificeren en creëren
Bedrijfsmatig handelen	Ik kan benoemen hoeveel iets kost en probeer de kosten zo laag mogelijk te houden.	kansen en mogelijkheden benutten
		de markt en de spelers daarin kennen
		uitbouwen van de commerciële positie van de organisatie
		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