



Landelijke
Kwalificaties MBO

Sociaal-cultureel werker

Crebonummer:	22200, 91370
Sector:	Gezondheidszorg, Welzijn en Sport
Branche:	Sociaal-cultureel werk
Opleidingsdomein:	Zorg en welzijn
Geldig vanaf:	1 augustus 2012

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	7
1 Inleiding	7
2 Algemene informatie	7
2.1 Colofon	7
2.2 Formele vereisten	8
2.3 Typering Beroepengroep	9
2.4 Loopbaanperspectief	11
2.5 Trends en innovaties	12
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	14
4 Beschrijving van de kwalificaties	15
4.1 Sociaal-cultureel werker	18
5 Beschrijving van de kerntaken	18
5.1 Kerntaak 1: Opstellen van een plan van aanpak	
5.2 Kerntaak 2: Uitvoeren van projecten en activiteiten	
5.3 Kerntaak 3: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken	
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	24
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Opstellen van een plan van aanpak	25
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Uitvoeren van projecten en activiteiten	26
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken	29
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	31
1 Inleiding	31
2 Kwalificaties	31
2.1 Sociaal-cultureel werker	32
3 Certificeerbare eenheden	53
Deel D: Verantwoording	54
1 Inleiding	54
2 Proces- en inhoudsinformatie	55
2.1 Betrokkenen	55
2.2 Verwantschap	57
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	60
2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen	62
2.5 Discussiepunten	63
2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	65
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	66

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Sociaal-cultureel werker. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepengroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

In deel B, de kwalificaties, worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven. Deze eisen geven samen weer wat de gediplomeerde moet kunnen als hij/zij op de arbeidsmarkt start.

In deel C wordt een uitwerking gegeven aan hetgeen in deel B is gesteld. Deel C is zowel inhoudelijk als methodologisch aan deel B gekoppeld, er is een één op één relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de procescompetentie-matrices en de daarin opgenomen werkprocessen, de certificeerbare eenheden met deze entiteiten in deel C.

In deel D wordt verantwoording afgelegd over de totstandkoming van dit kwalificatiedossier. Ook vindt u hier de verwijzingen naar het voor dit dossier relevante bronnenmateriaal.

Deel A: Beeld van de beroepengroep

Sociaal-cultureel werker

Sociaal-cultureel werker in het kort

In deze functie richt jij je op de deelname van de burger aan de samenleving en zijn of haar functioneren in de maatschappij. Met jouw algemene opleiding kun je aan de slag in de maatschappelijke opvang, als welzijnswerker, in een buurthuis, als educatief medewerker, als jongerenwerker of opbouwwerker, in de buitenschoolse opvang of in een wijkcentrum. Je werkt met allerlei groepen mensen, van alle leeftijden en met verschillende culturele achtergronden: jongeren, volwassenen, tieners, gehandicapten, asielzoekers of in het kader van het PGB (Persoons Gebonden Budget). Ook werk je samen met vertegenwoordigers van culturele en maatschappelijke organisaties.



Jouw werk

- Je organiseert projecten en activiteiten voor mensen individueel of in een groep.
- Je doel hiermee is hun zelfstandigheid en zelfredzaamheid te vergroten.
- Ook verbeter je zo hun woon-, werk- en leefklimaat.
- Je werkt op lokaal niveau: een wijk, buurt, dorp of stad.
- Je werkt vanuit een organisatie of als zelfstandig werker.



Jouw kwaliteiten

- Als sociaal-cultureel werker werk je graag met verschillende mensen met verschillende achtergronden.
- Je respecteert de mensen met wie je werkt en kunt ze in hun waarde laten.
- Je wilt iedereen tot zijn recht laten komen.
- In jouw werk ga je uit van het beste in de mens.
- Je weet mensen op zo'n manier te beïnvloeden, dat dit de kwaliteit van hun leven verbetert.



Jouw toekomst

Na de opleiding Sociaal-cultureel werker kun je doorstromen naar een HBO-opleiding zoals Culturele Maatschappelijke Vorming, Sociaal Pedagogische Hulpverlening of de PABO. Ook kun jij je specialiseren als Praktijkopleider. Verder is het mogelijk na een aantal jaren werkervaring door te groeien naar de functie van stafmedewerker of leidinggevende.



Jouw sector

Je bent actief binnen de sector Sociaal Agogisch Werk. Je werkt op één van de volgende terreinen:

- recreatie, opvang, sport en spel
- kunst, cultuur en amusement
- educatie en burgerschapsvorming.

Meer weten?

Heb je nog vragen over dit beroep, ben je nog niet zeker of dit bij je past of wil je van anderen horen wat zij van dit beroep vinden? Kijk dan op www.YouChooz.nl

Deze beroepsbeschrijving is opgesteld in opdracht van Calibris. Het kenniscentrum voor leren in de praktijk in Zorg, Welzijn en Sport. www.calibris.nl

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

Voor u ligt Deel B van het kwalificatiedossier Sociaal-cultureel werker. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- *Sociaal-cultureel werker*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Calibris, Kenniscentrum voor leren in de praktijk in de sectoren Gezondheidszorg, Welzijn en Sport.
Ontwikkeld door	Calibris, Afdeling Ontwikkeling en Innovatie, in overleg met vertegenwoordigers van de branche(s) en het middelbaar beroepsonderwijs.
Verantwoording	Vastgesteld door: het bestuur van het kenniscentrum Calibris op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven van het kenniscentrum Calibris. Op: 07-12-2010 Te: Bunnik

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Sociaal-cultureel werker - 4
In- en doorstroomrechten	<p>Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	Nee
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en rekenen	<p>In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. De toewijzing van referentieniveaus aan mbo-opleidingen is als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het referentieniveau 2F is van toepassing op kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3. • het referentieniveau 3F is van toepassing op kwalificaties op niveau 4.
Engels	<p>In overeenstemming met het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB zijn voor alle kwalificaties op niveau 4 de vastgestelde referentieniveaus Engels van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het ERK-niveau B1 is van toepassing op de vaardigheden lezen en luisteren. • het ERK-niveau A2 is van toepassing op de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven.
Loopbaan en burgerschap	<p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier is het document 'Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap in het mbo' verbonden. Dit document is gepubliceerd op www.kwalificatiesmbo.nl.</p>
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiekader Nederlandse taal en rekenen en het Europees Referentiekader voor moderne vreemde talen. Beide zijn te vinden op www.kwalificatiesmbo.nl.</p> <p>De volgende brondocumenten vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beroepscompetentieprofiel Sociaal-cultureel werker (01-10-2005) • BCP jongerenwerker (03-08-2009) • Het BCP Groepsleidster Buitenschoolse opvang is opgenomen als brondocument (d.w.z. het onderdeel van de competenties op het gebied van opvang en opvoeden (C3)) (01-06-2006) • Klaar voor de toekomst. Een nieuwe beroepenstructuur voor de branches welzijn, maatschappelijke dienstverlening, gehandicaptenzorg, jeugdzorg en kinderopvang. (01-12-2006)

2.3 Typering beroepengroep

De sector en de branche

Sociaal-cultureel werk maakt deel uit van de sector Sociaal Agogisch Werk.

Typerend voor het sociaal agogisch werk is het methodisch en doelgericht begeleiden van een cliënt of groep cliënten* en eventueel het cliëntsysteem. Het doel hierbij is het welzijn van de cliënt en/of het cliëntsysteem te bevorderen en een bestaande (problematische) situatie te verbeteren, te stabiliseren of bij verslechtering optimaal te begeleiden.

Het sociaal agogisch werk richt zich met name op:

- het functioneren van de cliënt in de eigen woon- en leefomgeving;
- het volwaardig functioneren van de cliënt in de directe sociale omgeving;
- het volwaardig functioneren van de cliënt als lid van de samenleving.

Typerende beroepshouding

Werken in de sociaal-agogische sector betekent direct werken met cliënten. Hierbij speelt de beroepskracht als persoon een essentiële rol. Zijn kwaliteiten zijn van doorslaggevend belang bij het aangaan van een professionele relatie en bij het bereiken van de gewenste resultaten. Voor een verantwoorde beroepsuitoefening moet de beroepskracht:

- betrokken;
- empathisch;
- assertief;
- representatief en
- integer zijn.

Betrokken: de beroepskracht doet zijn werk vanuit een maatschappelijk engagement. Bij deze betrokkenheid past een professionele distantie.

Empathisch: de beroepskracht kan zich inleven in de situatie van zijn cliënt en is in staat zijn kwaliteiten, talenten en potenties te zien en te waarderen.

Assertief: de beroepskracht heeft een antenne voor verbale en non-verbale signalen en weet hierop op de juiste wijze te reageren waarbij hij zijn eigen waarden, normen en grenzen bewaakt.

Representatief: de beroepskracht heeft een positieve, professionele uitstraling naar cliënten en collega's en presenteert zich als vertegenwoordiger van zijn (werk)organisatie met een eigen beroepsidentiteit en ethiek.

Integer: De beroepskracht is betrouwbaar en handelt conform algemeen geldende ethische normen en de beroepscode.

Daarnaast werkt de beroepskracht resultaatgericht, efficiënt, methodisch, hygiënisch, veilig, kostenbewust, milieubewust en ergonomisch verantwoord. Ook is hij commercieel en ondernemend ingesteld om nieuwe ontwikkelingen te signaleren en te vertalen in nieuw beleid op het gebied van sociaal-cultureel werk. Dit omdat de Sociaal-cultureel werker ook wel eens zelfstandig ondernemer is.

De context

De sociaal-cultureel werker werkt binnen de sector Sociaal Agogisch Werk op het gebied van:

- recreatie, (buitenschoolse) opvang, sport en spel;
- kunst, cultuur en amusement (waar onder culturele en kunstzinnige festivals);
- educatie, burgerschapsvorming en (ambulant) jongerenwerk.

De sociaal-cultureel werker werkt, vanuit een organisatie, gebiedsgericht (wijk, buurt of dorp) of stedelijk ten behoeve van een specifieke bevolkingsgroep. Hij werkt in of vanuit wijkaccommodaties. Hij is ook inzetbaar in functies op sociaal-cultureel gebied binnen de maatschappelijke opvang, in de buitenschoolse opvang, en voor het begeleiden van mensen met een beperking. In de functie van jongerenwerker heeft zijn werk vaak een niet-locatiegebonden outreachend karakter.

De aard van het werk

De sociaal-cultureel werker organiseert activiteiten en projecten met groepen van uiteenlopende leeftijden en achtergronden. Hij** begeleidt de uitvoering van projecten en activiteiten of voert deze zelf uit. De projecten en activiteiten kunnen betrekking hebben op ontmoeting, recreatie, opvang, opvoeding, sport, kunst, cultuur, politiek en educatie of combinaties hiervan. De sociaal-cultureel werker richt zich op de participatie van de burger en zijn

functioneren in de samenleving met het doel de zelfstandigheid en de zelfredzaamheid van de doelgroep te vergroten en het woon-, werk- en leefklimaat te verbeteren (of soms middels preventie erger te voorkomen)

Thema's van sociaal-cultureel werk zijn: samenleven in diversiteit, wonen-zorg-welzijn, veiligheid, welzijn en zorg, stimulering van scholing en; begeleiding in persoonlijke en sociale ontwikkeling.

Binnen het sociaal-cultureel werk komen in de praktijk verschillende interventies in combinatie met elkaar voor. De volgende hoofdgroepen van interventies worden onderscheiden: faciliteiten bieden, ondersteunen, animeren en participatie stimuleren, organiseren en organisatieontwikkeling stimuleren, educatie bieden, opvang bieden, burgerschapsvorming stimuleren, sociale kwesties signaleren en initiëren.

De sociaal-cultureel werker heeft het vermogen om individuen, groepen en samenlevingsverbanden in hun waarde te laten en de ambitie om ieder tot zijn recht te laten komen. Hij gaat uit van een positief mensbeeld, gelooft in de beïnvloedbaarheid en ontwikkelmogelijkheden van personen, groepen en samenlevingsverbanden met als doel de kwaliteit van leven te verbeteren (en hiermee het welzijn). Vaak treedt de sociaal-cultureel werker ook op als verbindende schakel tussen de leef- en belevingswereld van individuen/groepen en andere instanties of betrokken partijen.

* Daar waar cliënt staat kan ook bewoner/scw-deelnemer/jongere/kind & ouders of verzorgers worden gelezen.

** Daar waar 'hij' staat kan ook 'zij' gelezen worden.

2.4 Loopbaanperspectief

Functies die na de opleiding Sociaal-cultureel werk uitgevoerd kunnen worden zijn bijvoorbeeld: buurtopbouwwerker, welzijnswerker, educatief medewerker, jeugd- of jongerenwerker, jobcoach, ouderenwerker, peuterwerker, preventiemedewerker, medewerker buitenschoolse opvang en sociaal cultureel werker. Zij voeren deze functies op lokaal niveau uit vanuit een organisatie of als zelfstandig werker. In de praktijk blijken veel sociaal-cultureel werkers in de buitenschoolse opvang (BSO) terecht te komen.

Verder is er sprake van een ontwikkeling die een verbreding van het werkveld impliceert. Denk hierbij aan werkzaamheden in het kader van het PGB (PersoonsGebonden Budget) en functies n.a.v. de WMO (Wet Maatschappelijke Ondersteuning).

Voor de sociaal-cultureel werker zijn er na enkele jaren werkervaring doorgroeimogelijkheden naar functies als stafmedewerker of leidinggevende.

Na afronding van de opleiding sociaal-cultureel werker is er de mogelijkheid door te stromen naar een Hbo-opleiding zoals Culturele Maatschappelijke Vorming, Sociaal Pedagogische Hulpverlening of de PABO. Ook bestaat er de mogelijkheid door te stromen naar de Specialistenopleiding Praktijkopleider.

2.5 Trends en innovaties

Hieronder worden enkele, voor de in dit kwalificatiedossier beschreven beroepen relevante ontwikkelingen beschreven. Het gaat hierbij om ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en de beroepspraktijkvorming, ontwikkelingen in wetgeving en overheidsregulering en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening zelf (b.v. technologische veranderingen of marktontwikkelingen in de sector). Deze ontwikkelingen worden beschreven om instellingen daarmee de mogelijkheid te bieden in de opleiding al rekening te houden met toekomstige veranderingen in de beroepsuitoefening.

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	<p>In 2007/2008 waren ruim 3.800 studenten in opleiding, waarvan 3.500 BOL studenten. Slechts één op de vijf gediplomeerden komt direct beschikbaar voor de arbeidsmarkt (Kinderopvang en Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening). Drie van iedere vijf gediplomeerden kiest voor vervolgonderwijs. Één op de tien kiest voor een baan buiten Zorg en Welzijn. Binnen Welzijn zijn over het algemeen voldoende stageplaatsen voor de studenten Sociaal-cultureel werk. Alleen in Limburg en West-Brabant zijn er duidelijke knelpunten.</p> <p>Werkgelegenheid In Welzijn Maatschappelijke Dienstverlening zijn ongeveer 41.000 personen werkzaam. Hiervan heeft ongeveer 25 % een opleiding op niveau 4. Dit komt neer op zo'n 10.000 werkzame personen. Dit betreft vooral PW gediplomeerden en in minder mate personen met een SCW opleiding. Bij een vervangingsvraag van 4% komt dat bij ongewijzigd beleid neer op een jaarlijkse instroombehoefte vanuit het onderwijs van ca. 400 gediplomeerden van niveau 4. Bij een studierendement van 60% komen er ongeveer 600 gediplomeerden jaarlijks op de arbeidsmarkt. Dit aantal ligt duidelijk boven de jaarlijkse vervangingsbehoefte. De conclusie kan dan ook worden getrokken, dat bij ongewijzigd beleid een overschot aan sociaal cultureel werkers wordt verwacht.</p> <p>Bronnen RegioMarge 8.4CFI, bewerking Calibris 2009-2010. Toppen, rendement van opleidingen, 2009</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>De Wet maatschappelijke Ondersteuning (WMO) De invoering van WMO (Wet Maatschappelijke Ondersteuning) in 2007 heeft gevolgen voor de beroepsuitoefening van sociale professionals (welzijnswerker) binnen Zorg en Welzijn. Dit komt omdat niet meer alleen de dienstverlening centraal staat, maar ook steeds meer wat daaraan vooraf gaat, namelijk de probleemdefinitie: analyse en beoordeling van de situatie. Dit betekent dat er meer nadruk komen te liggen op het analytisch en beoordelend vermogen van de beroepsbeoefenaar. Uit onderzoek is gebleken dat er nog problemen zijn met de uitvoering van de WMO. Een van de knelpunten is dat de huidige beroepsbeoefenaren bovengenoemde competenties onvoldoende beheersen en te weinig kennis hebben om een bijdrage te leveren aan de maatschappelijke opgaven: het ondersteunen en stimuleren van participatie van (kwetsbare groepen) burgers tot actief burgerschap, het verbeteren van de leefbaarheid, de sociale cohesie tussen bevolkingsgroepen en de pedagogische infrastructuur.</p> <p>Bron: Onderzoeksrapport "Nieuwe eisen aan professionals. De wisselwerking tussen competentieontwikkeling en kennisontwikkeling". http://www.verwey-jonker.nl</p> <p>Verplichte Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling Het kabinet werkt aan de invoering van een verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling voor de sectoren (gezondheids)zorg, welzijn en sport, onderwijs, politie en justitie. De meldcode behelst een stappenplan dat duidelijkheid geeft over hoe te handelen bij vermoedens van geweld. Het betreft alle vormen van geweld in afhankelijkheidsrelaties, naast huiselijk geweld en kindermishandeling ook seksueel geweld, ouderenmishandeling, eengerelateerd geweld en vrouwelijk genitale verminking. Het gaat om een wettelijk verplichting tot het hebben van een meldcode en een plicht tot zorgvuldig handelen, niet om een meldplicht.</p>

	<p>Najaar 2009 is het basismodel meldcode geplaatst op http://www.meldcode.nl/. Het gebruik van een meldcode heeft effect. Daarom gaat de overheid dit verplichten. Naar verwachting treedt de Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in het voorjaar van 2011 in werking. De wet wordt gemaakt door de ministers van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, Jeugd en Gezin en Justitie.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>Diverse maatschappelijke ontwikkelingen hebben consequenties voor de beroepsuitoefening in het sociaal-cultureel werk. Bij deze maatschappelijke ontwikkelingen is te denken aan: vergrijzing en ontgroening; een multiculturele samenleving; het tempo en de risico's van het moderne leven; een inkrimpende verzorgingsstaat; individualisering; toenemende eigen verantwoordelijkheid van burgers; groeiende maatschappelijke betrokkenheid en inzet en toenemende mondigheid van burgers; meer vrije tijd en de invloed van politiek en media.</p> <p>Deze ontwikkelingen hebben gevolgen voor de beroepsuitoefening en doet de behoefte ontstaan aan twee nieuwe typen beroepskrachten: - brede nabije beroepskrachten die vooral als netwerker en aanspreekpunt fungeren; - gespecialiseerde beroepskrachten met een brede blik die specifieke kennis en vaardigheden inzetten voor bepaalde groepen, vragen en problemen. Bron: Toekomstverkenningen ten behoeve van een beroepenstructuur in zorg en welzijn. Utrecht: Verwey-Jonker Instituut, 2004.</p> <p>Daarnaast zijn er ontwikkelingen zoals het ontstaan van dagarrangementen, de Brede school en een integrale wijkgerichte aanpak van problemen. Deze brengen met zich mee dat de sociaal-cultureel werker vaker in interdisciplinair verband zal werken met o.a. pedagogisch werkers en onderwijsassistenten enz.</p>

3. Overzicht van het kwalificatiedossier

Een kwalificatiedossier kan een of meerdere kwalificaties bevatten. Met behulp van onderstaande matrix wordt, door te markeren welke kerntaken en werkprocessen de verschillende kwalificaties gemeen hebben, duidelijk gemaakt waar de verwantschap tussen de verschillende kwalificaties zich bevindt en waar kwalificaties van elkaar verschillen.

Indien een dossier slechts 1 kwalificatie bevat, wordt in deze matrix alleen het overzicht gegeven van de kerntaken en werkprocessen die bij deze kwalificatie horen.

Legenda:

K1: Sociaal-cultureel werker

		Kwalificatie
Kerntaak	Werkproces	K1
Kerntaak 1: Opstellen van een plan van aanpak		
	1.1 Inventariseert de vraag naar sociaal-cultureel werk	x
	1.2 Maakt een plan van aanpak voor projecten of activiteiten	x
Kerntaak 2: Uitvoeren van projecten en activiteiten		
	2.1 Biedt ondersteuning	x
	2.2 Bereidt projecten en activiteiten voor	x
	2.3 Begeleidt cliënt/groep tijdens activiteiten	x
	2.4 Zet professionals in bij de uitvoering van activiteiten	x
	2.5 Organiseert en ondersteunt samenwerkingsverbanden	x
Kerntaak 3: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken		
	3.1 Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep	x
	3.2 Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	x
	3.3 Voert coördinerende taken uit	x
	3.4 Voert beleidsmatige taken uit	x
	3.5 Voert beheertaken uit	x
	3.6 Evalueert de dienstverlening	x
	3.7 Werft vrijwilligers	x

4. Beschrijving van de kwalificaties

In dit hoofdstuk worden de verschillende kwalificaties van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De kwalificaties welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Sociaal-cultureel werker*

4.1 Sociaal-cultureel werker

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De sociaal-cultureel werker werkt vanuit een organisatie stedelijk of gebiedsgericht (wijk, buurt, dorp) ten behoeve van een bevolkingsgroep of aan projecten. Hij werkt in of vanuit wijkaccommodaties en combineert accommodatiegebonden werk met outreachend werk. Hij werkt ook in de maatschappelijke en in de buitenschoolse opvang. De sociaal-cultureel werker heeft te maken met een diversiteit aan culturen, generaties, etnische achtergronden, leefstijlen en maatschappelijke posities. De sociaal-cultureel werker werkt in groepsverband met cliënt/groep, betrokkenen, wijkbewoners en vertegenwoordigers van culturele en maatschappelijke organisaties. Hierbij schakelt hij externe professionals, vrijwilligers, stagiairs, additioneel werkenden en assistenten in.
Typerende beroepshouding	Werken als sociaal-cultureel werker betekent direct werken met individuen/cliënten en groepen. Hierbij speelt de sociaal-cultureel werker als persoon een essentiële rol. Zijn kwaliteiten zijn van doorslaggevend belang bij het aangaan van een professionele relatie en bij het bereiken van de gewenste resultaten. Voor een verantwoorde beroepsuitoefening moet de sociaal-cultureel werker: - betrokken; - empathisch; - assertief; - representatief en - integer zijn. Hiernaast laat de sociaal-cultureel werker individuen, groepen, en samenlevingsverbanden in hun waarde en toont de ambitie om ieder tot zijn recht te laten komen. Hij handelt vanuit een positief mensbeeld en gaat uit van de beïnvloedbaarheid en ontwikkelmogelijkheden van personen, groepen en samenlevingsverbanden met als doel de kwaliteit van leven te verbeteren. Verder wordt van de sociaal-cultureel werker verwacht dat hij regelmatig reflecteert op zijn beroepsmatig handelen teneinde te blijven leren van zijn werkzaamheden, zijn handelen regelmatig aanpast aan de omstandigheden en streeft naar voortdurende optimalisering van zijn handelingsrepertoire. In voorkomende gevallen is hij commercieel en ondernemend ingesteld om nieuwe ontwikkelingen te signaleren en te vertalen in nieuw beleid op het gebied van sociaal-cultureel werk. Dit omdat de Sociaal-cultureel werker ook wel eens zelfstandig ondernemer is. Ook toont hij het nodige initiatief en is hij in staat om productief te (blijven) werken in een stressvolle omgeving.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De sociaal-cultureel werker heeft een oriënterende, inventariserende, signalerende, analyserende, reflecterende, verduidelijkende, oplossingsgerichte, coördinerende, creatieve, animerende, stimulerende, organiserende, informerende en regisserende rol in zijn werkgebied. Hij werkt zelfstandig en heeft de verantwoordelijkheid voor het ontwerpen en uitvoeren van projecten en activiteiten in complexe situaties en ontwikkelt nieuwe diensten. Daarnaast draagt hij verantwoordelijkheid voor ontwikkeling van voorzieningen voor zelforganisatie van bewoners en netwerken. Eindverantwoordelijke voor bovenstaande projecten en activiteiten is de leidinggevende.
Complexiteit	De sociaal-cultureel werker heeft een diversiteit aan werkzaamheden. Afhankelijk van de situatie, de vraag en de problematiek in zijn werkgebied is zijn taak meer of minder complex. Complicerende factoren zijn verder onder andere: de steeds groter wordende diversiteit aan culturen, leefstijlen en maatschappelijke posities; het grotere aandeel cliënt/groep met een meervoudige problematiek en de tegenstrijdigheid tussen wensen van cliënt/groep en wensen en doelen van betrokken professionals. De sociaal-cultureel werker moet in staat zijn zeer uiteenlopende vragen in kaart te brengen en te analyseren. Hij moet over specialistische kennis en vaardigheden beschikken voor de uitoefening van zijn beroep. Hij put uit een gevarieerd repertoire van methoden en technieken en weet deze op flexibele en passende wijze te combineren. Hij combineert verschillende aanpakken en methoden en schakelt daartussen.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee

Branche vereisten	Nee
Nederlands en rekenen	In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.
Moderne vreemde talen	Voor deze kwalificatie zijn de volgende eisen voor beheersing van het Engels van toepassing: <ul style="list-style-type: none"> • het ERK-niveau B1 is van toepassing op de vaardigheden lezen en luisteren. • het ERK-niveau A2 is van toepassing op de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven.

5. Beschrijving van de kerntaken

In dit hoofdstuk zijn de verschillende kerntaken in dit kwalificatiedossier beschreven.

5.1 Kerntaak 1: Opstellen van een plan van aanpak

Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak	Werkprocessen bij kerntaak 1				
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De sociaal-cultureel werker verzamelt informatie over en in zijn werkgebied om zich een beeld te vormen van de vraag naar sociaal-cultureel werk. Hij zoekt samenwerking met andere beroepskrachten en partnerorganisaties om relevante informatie boven tafel te krijgen. Hij presenteert zich op een actieve manier door aanwezig te zijn in de wijk om zodoende laagdrempelig contact met doelgroepen te krijgen. Daarnaast presenteert hij zich door het ter beschikking stellen van informatiemateriaal zoals folders, (wijk)websites en ander informatiemateriaal. De sociaal-cultureel werker informeert zich over de geschiedenis en de perspectieven van zijn werkgebied en over de beleidsontwikkelingen en eerdere analyses. Hij neemt kennis van cultuurverschillen en -overeenkomsten, specifieke problemen en belangentegenstellingen tussen groepen. Hij verzamelt informatie over thuissituaties, beweegredenen, vragen, achterliggende vragen en wensen, latente behoeften, potenties en ambities van individuen en groepen. Hij signaleert sociale en maatschappelijke kwesties. De sociaal-cultureel werker houdt de analyse van de vraag actueel door ontwikkelingen in het werkgebied bij te houden.</p> <p>De sociaal-cultureel werker analyseert de verzamelde gegevens. Hij doet dit in samenwerking met zowel het team binnen zijn organisatie als met partijen buiten de organisatie. Op basis van de analyse zet hij de mogelijkheden op een rij voor het beantwoorden aan de vraag naar sociaal-cultureel werk. Vervolgens weegt hij de alternatieven tegen elkaar af en maakt hij een keuze voor een of meer van de alternatieven. Hij onderbouwt zijn motivatie waarom en hoe een vraag (naar sociaal-cultureel werk) wordt opgepakt. Aansluitend formuleert de sociaal-cultureel werker doelen voor het plan van aanpak. Hij betreft hierbij individuen en groepen uit het werkgebied en stemt af met betrokken externe partners. De sociaal-cultureel werker werkt de doelstellingen uit tot een compleet plan van aanpak. Hij geeft aan welke activiteiten hij zelf gaat uitvoeren en voor welke activiteiten een externe professional ingezet dient te worden. De sociaal-cultureel werker geeft aan wanneer een aanpak succesvol is en waarop de verschillende betrokkenen mogen worden afgerekend. De sociaal-cultureel werker houdt het plan van aanpak actueel door het plan aan te passen aan voortschrijdende inzichten of gewijzigde omstandigheden. Hij bewaakt hierbij de oorspronkelijke doelstellingen en prestatieafspraken.</p> <p>Toelichting:</p> <p>Het inventariseren van gegevens is een continu proces. De sociaal-cultureel werker zal bij het inventariseren moeten omgaan met mogelijke verschillen tussen de eigen objectieve waarneming en subjectieve verhalen. Ook moet hij kunnen omgaan met tegenstrijdige beelden van de werkelijkheid binnen en tussen verschillende partijen. Hij levert een bijdrage aan of neemt kennis van gebiedsanalyse(s), krachtenveldanalyse(s) en beleidsanalyse(s). De sociaal-cultureel werker dient bij het opstellen van een plan van aanpak rekening houden met haalbaarheid en beleidsprioritering. Hij moet omgaan met discrepanties tussen beleidsdoelen en vragen van individuen of groepen, maar ook met uiteenlopende en tegengestelde vragen van individuen en groepen.</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1018 394 1082 465">1.1</td><td data-bbox="1090 394 1469 465">Inventariseert de vraag naar sociaal-cultureel werk</td></tr> <tr> <td data-bbox="1018 477 1082 548">1.2</td><td data-bbox="1090 477 1469 548">Maakt een plan van aanpak voor projecten of activiteiten</td></tr> </table>	1.1	Inventariseert de vraag naar sociaal-cultureel werk	1.2	Maakt een plan van aanpak voor projecten of activiteiten
1.1	Inventariseert de vraag naar sociaal-cultureel werk				
1.2	Maakt een plan van aanpak voor projecten of activiteiten				

Tevens dient hij rekening te houden met de uitvoerbaarheid wat betreft materieel, kosten en menskracht, taakstelling en dienstverlening van zijn organisatie. Hij dient om te kunnen gaan met beperkte mogelijkheden van zijn organisatie of met beperkte middelen. Hij zal een balans moeten vinden tussen planmatig werken versus flexibel inspelen op ontwikkelingen en tussen resultaatgericht werken versus processen op lange termijn. Ook zal hij om moeten kunnen gaan met – soms tegengestelde - belangen van andere organisaties.

Toegespitst op de buitenschoolse opvang: Bij de BSO richt het inventariseren van de vraag zich met name op het achterhalen van de behoeften van de kinderen en het signaleren van opvallend gedrag en achterstanden. Het maken van een plan van aanpak wordt in de BSO context veelal 'activiteitenplan' genoemd.

5.2 Kerntaak 2: Uitvoeren van projecten en activiteiten

Kerntaak 2 Uitvoeren van projecten en activiteiten	Werkprocessen bij kerntaak 2										
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De sociaal-cultureel werker ondersteunt doelgroepen bij het bereiken van hun doelen. Hij spreekt met individuele cliënten en groepen af op welke wijze zij hiertoe ondersteuning krijgen. Hij begeleidt groepsprocessen waarbij hij bijvoorbeeld bemiddelt tussen individuen, groepen en instanties. Bij conflicten of belangentegenstellingen brengt hij de individuen of groepen tot elkaar en helpt hen tot een gezamenlijke oplossing te komen. Hij reageert op agressie en treedt regelend op bij in de groep bij in de groep ongewenst gedrag. Door middel van gesprekken met individuen en groepen werkt hij aan hun individuele en sociale zelfredzaamheid. Hij begeleidt mensen bij het formuleren van hun leervragen. Daarnaast biedt hij ondersteuning door het geven van informatie (bijvoorbeeld over relevante regelgeving) en adviezen (bijvoorbeeld over een passend aanbod van cursussen, trainingen en leerwerktrajecten). Hij biedt kennis en inzichten aan over het functioneren van de samenleving en over hoe men vorm kan geven aan actief burgerschap (civil society). Hij informeert over het gebruik van voorzieningen, zoals accommodatie maar ook informatievoorzieningen e.d., en maakt deze voorzieningen toegankelijk.</p> <p>De sociaal-cultureel werker bereidt projecten en activiteiten voor op het gebied van educatie én op het gebied van kunst, cultuur en amusement; én sport, spel en recreatie. Hiertoe neemt hij kennis van het plan van aanpak* en van de daarin gemaakte keuzes. Indien nodig specificieert hij het plan van aanpak tot concrete activiteiten. Hij gaat na welke groepen van welke diensten gebruik kunnen maken. Hij stelt de beginsituatie van de cliënt/groep vast en maakt afspraken met cliënten/groepen over de wijze waarop zij begeleid gaan worden. Vervolgens regelt hij materiaal, accommodatie en andere voorzieningen en hij verzorgt de publiciteit over de activiteiten. Hij voert overleg en maakt afspraken met bij de uitvoering betrokkenen. Tot slot checkt hij nog eens of de geplande activiteiten voldoende aansluiten bij (de beleavingswereld van) de beoogde cliënt/groep.</p> <p>De sociaal-cultureel werker begeleidt cliënt/groep tijdens de activiteiten op het gebied educatie én op het gebied van kunst, cultuur en amusement én/of op het gebied van sport, spel en recreatie. Hij gebruikt een geschikte werkvorm (bv. een bepaalde groepsindeling of opstelling) en brengt de nodige differentiatie aan in de uitvoering (passend bij cliënt/groep en doel). Hij geeft de nodige instructies en begeleiding. Hij hanteert werkvormen die de cliënt/groep uitdagen tot het ontdekken van aantrekkelijke vrijetijdsbesteding en tot culturele en politieke participatie. Hij richt het programma zodanig in dat de uiteenlopende groepen/individuen tot hun recht komen. Zo nodig past hij de begeleidingsstijl verder aan op de beginsituatie van de cliënt/groep. De sociaal-cultureel werker stimuleert zelfwerkzaamheid, creativiteit, eigen initiatief en onderlinge betrokkenheid. Hij bewaakt de voortgang van de activiteit.</p> <p>De sociaal-cultureel werker begeleidt de (externe) professional die met de cliënt/groep een activiteit uitvoert. Hij ontwikkelt een goede werkrelatie en maakt concrete afspraken. Hij rust de professional toe en ondersteunt en faciliteert hem (bv. in de randvoorwaardelijke sfeer). Hij waakt ervoor dat deze professional de afspraken nakomt teneinde de vooropgestelde doelen te realiseren.</p>	<table border="1"> <tr> <td>2.1</td><td>Biedt ondersteuning</td></tr> <tr> <td>2.2</td><td>Bereidt projecten en activiteiten voor</td></tr> <tr> <td>2.3</td><td>Begeleidt cliënt/groep tijdens activiteiten</td></tr> <tr> <td>2.4</td><td>Zet professionals in bij de uitvoering van activiteiten</td></tr> <tr> <td>2.5</td><td>Organiseert en ondersteunt samenwerkingsverbanden</td></tr> </table>	2.1	Biedt ondersteuning	2.2	Bereidt projecten en activiteiten voor	2.3	Begeleidt cliënt/groep tijdens activiteiten	2.4	Zet professionals in bij de uitvoering van activiteiten	2.5	Organiseert en ondersteunt samenwerkingsverbanden
2.1	Biedt ondersteuning										
2.2	Bereidt projecten en activiteiten voor										
2.3	Begeleidt cliënt/groep tijdens activiteiten										
2.4	Zet professionals in bij de uitvoering van activiteiten										
2.5	Organiseert en ondersteunt samenwerkingsverbanden										

De sociaal-cultureel werker organiseert samenwerkingsverbanden. Hij brengt belanghebbenden, zoals (potentiële) leden van bewonersorganisaties en andere (zelf)organisaties, bij elkaar of legt contacten namens hen. Samen met hen verkent hij hun ambities en mogelijkheden. Hij doet aansluitend voorstellen over hoe zij zich het best kunnen organiseren en kunnen communiceren. Hij rust de participanten toe, ondersteunt en faciliteert hen zodat zij zo zelfstandig mogelijk samenwerkingsrelaties kunnen benutten. Zo nodig verwijst hij hen door naar andere instanties. Tevens stimuleert hij netwerkontwikkeling tussen verschillende instellingen/instanties in het werkgebied. Hij brengt professionals van verschillende instellingen bij elkaar op basis van gezamenlijke doelen.

* Het plan van aanpak wordt in de buitenschoolse opvang vaak 'activiteitenplan' genoemd.

Toelichting:

Bij 2.1 De sociaal-cultureel werker begeleidt individuen en groepen bij het formuleren van hun leervraag. In het geval van educatie leidt hij groepen naar maatschappelijke participatie in de vorm van vrijwilligerswerk, educatie, onderwijs of betaalde arbeid (sociale activering). Hiertoe kan hij een passend aanbod van cursussen, trainingen of leerwerktrajecten organiseren.

Omgaan met agressie geldt zowel voor agressie door cliënten/groepen als voor dreiging van buitenaf. Het kan gaan om agressie richting de sociaal-cultureel werker of gericht op de cliënten/groepen of anderen. Omgaan met agressie houdt in: signaleren, voorkomen, ermee omgaan en ervan leren.

Bij 2.3 Andere professionals kunnen worden ingezet t.b.v. de uitvoering van projecten of activiteiten. Bijvoorbeeld een deskundige op het gebied van een specifieke kunstvorm, of een sportprofessional. De sociaal-cultureel werker hanteert werkvormen die de cliënt/groep uitdagen tot het ontdekken van aantrekkelijke vrijetijdsbesteding en tot culturele en politieke participatie.

De sociaal-cultureel werker moet bij de uitvoering van projecten en activiteiten vaak schaarse ruimte en middelen eerlijk verdelen onder de diverse groepen. Hij moet laveren tussen overdracht van verantwoordelijkheid, handhaving van gebruiksregels en het veilig gebruik van voorzieningen. Hij zoekt een balans tussen ingrijpen in groepsprocessen en het zelfoplossend vermogen van groepen en tussen vraag- en aanbodgericht werken. Het doel is uiteindelijk om individuen of groepen in staat te stellen zelf hun doelen te bereiken. Daarnaast dient hij de juiste positionering te kiezen bij belangenorganisaties en het belang van continuïteit van financiering af te wegen tegen beroepsinhoudelijke uitgangspunten.

Toegespitst op de buitenschoolse opvang: Het regelen van materiaal, accommodatie en voorzieningen houdt bij de BSO in dat er voorzien wordt in een heldere structuur voor de uitvoering van activiteiten, een geschikte inrichting van de ruimte, de beschikking over het benodigde (spel)materiaal. Hierbij is een voor de kinderen veilige omgeving essentieel. Het stimuleren van zelfwerkzaamheid, creativiteit en eigen initiatief richt zich binnen de BSO op het benutten van kansen om de kinderen in hun ontwikkeling te stimuleren en op het stimuleren van zelfstandigheid en zelfredzaamheid.

5.3 Kerntaak 3: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken

Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken	Werkprocessen bij kerntaak 3														
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De sociaal-cultureel werker werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep. Hij leest vakliteratuur, volgt bijscholing en voert zijn werkzaamheden uit volgens de daar geleerde kennis en vaardigheden. Hij vraagt om feedback over zijn eigen functioneren. Hij stelt samen met zijn leidinggevende een persoonlijk ontwikkelplan op en voert dit uit. Hij neemt deel aan inhoudelijke discussies met collega's en anderen over het beroep en levert zo een bijdrage aan visieontwikkeling van het beroep en de beroepsuitoefening en draagt deze visie ook uit aan anderen.</p> <p>De sociaal-cultureel werker werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg door bijvoorbeeld te participeren in ontwikkel- of intervisiegroepen en door zijn kennis van het vakgebied in te zetten bij verbetertrajecten. Hij bewaakt systematisch de kwaliteit van de werkzaamheden en signaleert en rapporteert tijdig knelpunten. De sociaal-cultureel werker werkt met kwaliteitszorgsystemen. Hij ziet toe op naleving van protocollen en richtlijnen van de organisatie.</p> <p>De sociaal-cultureel werker voert coördinerende taken uit. Hij maakt een verdeling van de werkzaamheden, geeft prioriteiten aan en houdt contact met de verschillende medewerkers (w.o. vrijwilligers). De sociaal-cultureel werker stemt de werkzaamheden van de verschillende betrokkenen (medewerkers, vrijwilligers, maar ook externe professionals die betrokken worden) op elkaar af, hij ziet toe op de uitvoering van de werkzaamheden en de continuïteit van de dienstverlening. Hij bewaakt hierbij de afstemming tussen verschillende projecten en activiteiten. Hij werkt aan en onderhoudt een actief netwerk van contacten binnen en buiten de organisatie en weet deze contacten te benutten om zijn werkdoelen te bereiken. Hij werkt samen met collega's en deskundigen van andere disciplines en organisaties. Hij neemt deel aan voor zijn functie relevante overlegvormen en collegiale consultatie. Hij organiseert en geeft werkbegeleiding aan stagiaires en vrijwilligers. Hij coacht hen en geeft feedback op hun werkzaamheden en beroepshouding.</p> <p>De sociaal-cultureel werker voert beleidsmatige taken uit. Hij participeert in beleidsvoorbereiding, dat wil zeggen: hij signaleert ontwikkelingen binnen en buiten de organisatie en doet voorstellen voor beleidswijzigingen. Hij onderzoekt of deze voorstellen haalbaar zijn. Op basis hiervan stelt hij mogelijk uit te voeren activiteiten van de organisatie voor. De sociaal-cultureel werker draagt het beleid van zijn organisatie zowel uit aan intern betrokkenen als aan groepen in zijn werkgebied, samenwerkingspartners en beleidsmakers.</p> <p>De sociaal-cultureel werker voert beheertaken uit. Hij levert een praktische en organisatorische bijdrage aan het functioneren van zijn organisatie. Hij draagt bij aan het zakelijk beheer, bijvoorbeeld het doen van bestellingen, bijhouden van de kantoor materialen, toezien op onderhoud van apparatuur, materiaal en werkruimte etc. Hij bewaakt het budget voor de activiteiten, en levert (financiële) rapportages. De sociaal-cultureel werker onderhoudt in het kader van deze werkzaamheden externe contacten namens de organisatie, bijvoorbeeld met leveranciers. De sociaal-cultureel werker evalueert, periodiek en aan het eind van het uitvoeringstraject de dienstverlening. Hij verzamelt relevante gegevens voor de evaluatie en analyseert deze. Op basis daarvan schrijft hij een evaluatieverslag en bespreekt dit met betrokkenen. Hij voert, indien daartoe aanleiding is, in overleg gewenste veranderingen door.</p>	<table border="1"> <tr> <td>3.1</td><td>Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep</td></tr> <tr> <td>3.2</td><td>Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg</td></tr> <tr> <td>3.3</td><td>Voert coördinerende taken uit</td></tr> <tr> <td>3.4</td><td>Voert beleidsmatige taken uit</td></tr> <tr> <td>3.5</td><td>Voert beheertaken uit</td></tr> <tr> <td>3.6</td><td>Evalueert de dienstverlening</td></tr> <tr> <td>3.7</td><td>Werft vrijwilligers</td></tr> </table>	3.1	Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep	3.2	Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg	3.3	Voert coördinerende taken uit	3.4	Voert beleidsmatige taken uit	3.5	Voert beheertaken uit	3.6	Evalueert de dienstverlening	3.7	Werft vrijwilligers
3.1	Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep														
3.2	Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg														
3.3	Voert coördinerende taken uit														
3.4	Voert beleidsmatige taken uit														
3.5	Voert beheertaken uit														
3.6	Evalueert de dienstverlening														
3.7	Werft vrijwilligers														

<p>De sociaal-cultureel werker werft vrijwilligers, aansluitend op de inventarisatie van activiteiten/projecten die uitgevoerd moeten gaan worden . Hij maakt een wervende tekst over de werkzaamheden voor een krant/wijkblad en/of spreekt vrijwilligers aan die al werkzaamheden verrichten voor de organisatie. Hij geeft nieuwe vrijwilligers informatie over de aard en het tijdstip van de werkzaamheden en de eisen die gesteld worden aan de vrijwilliger. Hij beoordeelt de capaciteiten van de vrijwilliger aan de hand van de eisen en neemt hem, bij positieve beoordeling, aan voor de werkzaamheden.</p>	
---	--

6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. Dit wordt per kwalificatie aangegeven middels blokjes. Deze moet u van links naar rechts lezen. Indien de blokjes in de matrix niet zijn gevuld, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende kwalificatie.

6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Opstellen van een plan van aanpak

Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Inventariseert de vraag naar sociaal-cultureel werk						■								■				■								
1.2	Maakt een plan van aanpak voor projecten of activiteiten					■					■		■					■	■							■	



6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Uitvoeren van projecten en activiteiten

Kerntaak 2 Uitvoeren van projecten en activiteiten		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.1	Biedt ondersteuning			■		■	■		■			■									■					
2.2	Bereidt projecten en activiteiten voor					■			■			■						■	■							




Kerntaak 2 Uitvoeren van projecten en activiteiten		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.3	Begeleidt cliënt/groep tijdens activiteiten		■	■								■	■													
2.4	Zet professionals in bij de uitvoering van activiteiten		■															■								

Kerntaak 2 Uitvoeren van projecten en activiteiten		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.5	Organiseert en ondersteunt samenwerkingsverbanden			■	■				■	■																



6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken

Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken		Competenties																											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y			
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de “klant” richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen			
Werkprocessen																													
3.1	Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep																												
3.2	Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg																												

Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
3.3	Voert coördinerende taken uit		■			■												■								
3.4	Voert beleidsmatige taken uit					■																				
3.5	Voert beheertaken uit												■													■
3.6	Evalueert de dienstverlening				■						■			■												
3.7	Werft vrijwilligers								■	■																

Deel C: Uitwerking van de kwalificaties

1. Inleiding

Deel C is vastgesteld door het bestuur van het kenniscentrum, op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs en bedrijfsleven. Het (beroeps)onderwijs en bedrijfsleven hebben in gezamenlijkheid besloten dat de nadere uitwerking van deel C het onderwijs een goede basis biedt om een beroepsopleiding op te bouwen.

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke kwalificatie. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per kwalificatie aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de onderscheiden werkprocessen. In de detaillering van de matrices wordt verantwoord waarom en hoe deze competenties van toepassing zijn.

2. Kwalificaties

Detaillering proces-competentie-matrices

In de detaillering van de matrices wordt duidelijk dat een bepaalde competentie van toepassing is, en wordt beschreven hoe die competenties worden aangewend ten behoeve van het resultaat van het werkproces. Per competentie kunnen meerdere componenten van toepassing zijn. Waar van toepassing, zijn kennis en vaardigheden vermeld welke nodig zijn voor competent gedrag, eventueel aangevuld met referenties (naar concrete geldende normen).

2.1 Sociaal-cultureel werker

Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak

Proces-competentie-matrix Sociaal-cultureel werker

Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
1.1	Inventariseert de vraag naar sociaal-cultureel werk						x								x				x		
1.2	Maakt een plan van aanpak voor projecten of activiteiten					x					x			x				x	x		

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Sociaal-cultureel werker

Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak

1.1 werkproces: Inventariseert de vraag naar sociaal-cultureel werk

Omschrijving	<p>De sociaal-cultureel werker verzamelt informatie over en in zijn werkgebied om zich een beeld te vormen van de vraag naar sociaal-cultureel werk. Hij zoekt samenwerking met andere beroepskrachten en partnerorganisaties om relevante informatie boven tafel te krijgen. Hij presenteert zich op een actieve manier door aanwezig te zijn in de wijk om zodoende laagdrempelig contact met doelgroepen te krijgen. Daarnaast presenteert hij zich door het ter beschikking stellen van informatiemateriaal zoals folders, (wijk)websites en ander informatiemateriaal. De sociaal-cultureel werker informeert zich niet alleen over de geschiedenis en de perspectieven van zijn werkgebied, maar ook over de beleidsontwikkelingen en eerdere analyses. Hij neemt kennis van cultuurverschillen, specifieke problemen en belangentegenstellingen tussen groepen. Hij verzamelt informatie over thuissituaties, beweegredenen, vragen, achterliggende vragen en wensen, latente behoeften, potenties en ambities van individuen en groepen. Hij signaleert sociale en maatschappelijke kwesties. De sociaal-cultureel werker houdt de analyse van de vraag actueel door ontwikkelingen in het werkgebied en zijn vakgebied bij te houden.</p>	
Gewenst resultaat	<p>De vraag naar sociaal-cultureel werk is expliciet en helder. Er is met de juiste partijen samenwerking gezocht en afstemming bereikt.</p>	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van gesprekstechnieken • Voorlichting-, advies- en instructievaardigheden • ICT vaardigheden • Kennis van doelgroepen m.b.t. sociaal cultureel werk • Kennis van de sociale kaart • Kennis van methoden van gegevensverzameling • Kennis van methodisch handelen • Kennis van observatiemethodieken • Kennis van psychologie in relatie tot doelgroepen • Kennis van methodisch handelen • Signaleren sociale problematiek, w.o. huiselijk geweld • Sociale vaardigheden • Observatievaardigheden 	<p>Ethisch en integer handelen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integer handelen 	<p>De sociaal-cultureel werker handelt ethisch en gaat integer met vertrouwelijke informatie om, zodat individuen/groepen respectvol benaderd en behandeld worden.</p>
	<p>Onderzoeken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informatie achterhalen • Openstaan voor nieuwe informatie 	<p>De sociaal-cultureel werker oriënteert zich op doorlopende wijze op informatie en is alert op signalen, zodat het helder is wat de vragen zijn van groepen in zijn werkgebied.</p>
	<p>Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Behoeften en verwachtingen achterhalen 	<p>De sociaal-cultureel werker neemt actief contact op met de groepen in zijn werkgebied op laagdrempelige wijze zodat hij achterhaalt wat de (latente) vragen en behoeften zijn in zijn werkgebied.</p>

Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak

1.2 werkproces: Maakt een plan van aanpak voor projecten of activiteiten

Omschrijving	De sociaal-cultureel werker analyseert de verzamelde gegevens. Hij doet dit in samenwerking met zowel het team binnen zijn organisatie als met partijen buiten de organisatie. Op basis van de analyse zet hij de mogelijkheden op een rij voor het beantwoorden aan de vraag naar sociaal-cultureel werk. Vervolgens weegt hij de alternatieven tegen elkaar af en maakt hij een keuze voor een of meer van de alternatieven. Hij onderbouwt zijn motivatie waarom en hoe een vraag wordt opgepakt. Aansluitend formuleert de sociaal-cultureel werker doelen voor het plan van aanpak. Hij betreft hierbij individuen en groepen uit het werkgebied en stemt af met betrokken externe partners. De sociaal-cultureel werker werkt de doelstellingen uit tot een compleet plan van aanpak. Hij geeft aan welke activiteiten hij zelf gaat uitvoeren en voor welke activiteiten een externe professional ingezet dient te worden. De sociaal-cultureel werker geeft aan wanneer een aanpak succesvol is en waarop de verschillende betrokkenen mogen worden afgerekend. De sociaal-cultureel werker houdt het plan van aanpak actueel door het plan aan te passen aan voortschrijdende inzichten of gewijzigde omstandigheden. Hij bewaakt hierbij de oorspronkelijke doelstellingen en prestatieafspraken.	
Gewenst resultaat	Er ligt een plan van aanpak dat haalbaar is met de beschikbare (financiële) middelen en voorziet in een antwoord op de vraag (van de individuen of groepen). Het is helder wie bij de uitvoering betrokken zijn en wie welke verantwoordelijkheid draagt.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Kennis van psychologie in relatie tot doelgroep(en)• Presentatievaardigheden• ICT vaardigheden• Kennis van begroting en budgettering• Kennis van doelgroepen m.b.t. sociaal cultureel werk• Sociale vaardigheden• Nederlands - leesvaardigheid• Nederlands - schrijfvaardigheid• Nederlands - taalverzorging en taalbeschouwing• Rekenvaardigheden - verbanden• Gespreksvaardigheden	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Anderen raadplegen en betrekken	De sociaal-cultureel werker betreft individuen en groepen, maar ook collega's, zodat doelen geformuleerd kunnen worden die een antwoord bieden op de vraag die er ligt. Daarnaast stemt hij af met alle betrokkenen, zodat hun inbreng bij de uitvoering van het plan van aanpak helder is.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none">• Nauwkeurig en volledig rapporteren	De sociaal-cultureel werker maakt een volledig en nauwkeurig uitgewerkt plan van aanpak, zodat duidelijk is wat wanneer door wie moet gebeuren.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none">• Oplossingen voor problemen bedenken• Informatie uiteenrafelen	De sociaal-cultureel werker brengt structuur en ordening aan in de veelheid van verzamelde informatie, zodat hij beschikt over een overzicht op basis waarvan hij - op een vindingrijke manier - aanpak kan kiezen/bedenken.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none">• Doelen en prioriteiten stellen• Activiteiten plannen• Tijd indelen• Mensen en middelen organiseren	De sociaal-cultureel werker werkt de doelstellingen en de activiteiten/projecten uit, maakt een tijdsplanning en een overzicht van benodigde menskracht en middelen, zodat er een volledig uitgewerkt plan van aanpak ligt dat uitvoerbaar is.

Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak

1.2 werkproces: Maakt een plan van aanpak voor projecten of activiteiten

	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none">Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	De sociaal-cultureel werker sluit bij het schrijven van het plan van aanpak zoveel mogelijk aan bij de behoefte van de individuen/groepen, zodat het aanpakken van hun (latente) problemen/vragen zo veel mogelijk gewaarborgd wordt.
	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none">Kostenbewust handelen	De sociaal-cultureel werker maakt een afweging tussen kosten en baten, zodat in het plan van aanpak rekening is gehouden met de beperkingen van zijn organisatie.

Kerntaak 2 Uitvoeren van projecten en activiteiten

Proces-competentie-matrix Sociaal-cultureel werker

Kerntaak 2 Uitvoeren van projecten en activiteiten		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Biedt ondersteuning			x		x	x		x			x									x
2.2	Bereidt projecten en activiteiten voor					x				x			x					x	x		
2.3	Begeleidt cliënt/groep tijdens activiteiten		x	x								x	x						x	x	
2.4	Zet professionals in bij de uitvoering van activiteiten		x														x				
2.5	Organiseert en ondersteunt samenwerkingsverbanden			x	x				x	x											

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Sociaal-cultureel werker

Kerntaak 2 Uitvoeren van projecten en activiteiten		
2.1 werkproces: Biedt ondersteuning		
Omschrijving	De sociaal-cultureel werker ondersteunt doelgroepen bij het bereiken van hun doelen. Hij spreekt met individuele cliënten en groepen af op welke wijze zij hiertoe ondersteuning krijgen. Hij begeleidt groepsprocessen waarbij hij bijvoorbeeld bemiddelt tussen individuen, groepen en instanties. Bij conflicten of belangentegenstellingen brengt hij de individuen of groepen tot elkaar en helpt hen tot een gezamenlijke oplossing te komen. Hij reageert op agressie en treedt regelend op bij in de groep bij in de groep ongewenst gedrag. Door middel van gesprekken met individuen en groepen werkt hij aan hun individuele en sociale zelfredzaamheid. Hij begeleidt mensen bij het formuleren van hun leervragen. Daarnaast biedt hij ondersteuning door het geven van informatie (bijvoorbeeld over relevante regelgeving) en adviezen (bijvoorbeeld over een passend aanbod van cursussen, trainingen en leerwerktrajecten). Hij biedt kennis en inzichten aan over het functioneren van de samenleving en over hoe men vorm kan geven aan actief burgerschap (civil society). Hij informeert over het gebruik van voorzieningen, zoals accommodatie maar ook informatievoorzieningen e.d., en maakt deze voorzieningen toegankelijk.	
Gewenst resultaat	Individuen of groepen zijn in een veilige omgeving in staat gesteld zelf initiatieven te ontplooiën om hun doelen op het gebied van welzijn en/of maatschappelijke participatie te bereiken.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Vergadervaardigheden • Voorlichting-, advies- en instructievaardigheden • Kennis van groepsprocessen • ICT vaardigheden • Kennis van doelgroepen m.b.t. sociaal cultureel werk • Kennis van de sociale kaart • Conflicthantering en omgaan met agressie 	Begeleiden <ul style="list-style-type: none"> • Adviseren • Motiveren • Anderen ontwikkelen 	De sociaal-cultureel werker adviseert individuen/groepen op een motiverende manier over maatschappelijke participatie, zodat ze gestimuleerd worden hun leervragen te formuleren, hun mogelijkheden te verkennen en zich te ontwikkelen.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Proactief informeren 	De sociaal-cultureel werker wijst individuen/groepen op informatie die voor hen handig zou kunnen zijn, zodat voorzieningen voor hen toegankelijk worden gemaakt.
	Ethisch en integer handelen <ul style="list-style-type: none"> • Verschillen tussen mensen respecteren 	De sociaal-cultureel werker behandelt individuen/groepen rechtvaardig en respectvol, zodat iedereen gelijke kansen krijgt en tot zijn recht komt om zodoende ieders kansen op maatschappelijke participatie te optimaliseren.
	Overtuigen en beïnvloeden <ul style="list-style-type: none"> • Gesprekken richting geven • Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen 	De sociaal-cultureel werker zet zaken op de agenda met een duidelijk doel, komt actief met voorstellen en leidt de gesprekken in goede banen zodat individuen/groepen voldoende capabel en geïnspireerd zijn om actief deel te nemen aan de maatschappij.

Kerntaak 2 Uitvoeren van projecten en activiteiten		
2.1 werkproces: Biedt ondersteuning		
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Expertise delen 	De sociaal-cultureel werker maakt kennis van en inzicht in het functioneren van de samenleving toegankelijk, zodat dit voor de burgerschapsvorming en educatie van individuen/groepen kan worden benut.
	Omgaan met verandering en aanpassen <ul style="list-style-type: none"> • Met diversiteit (tussen mensen) omgaan 	De sociaal-cultureel werker is in staat de vragen op het gebied van welzijn en/of maatschappelijke participatie vanuit het gezichtspunt van andere culturen en achtergronden te bekijken, zodat hij advisering en begeleiding hierop kan aanpassen.

Kerntaak 2 Uitvoeren van projecten en activiteiten		
2.2 werkproces: Bereidt projecten en activiteiten voor		
Omschrijving	De sociaal-cultureel werker bereidt projecten en activiteiten voor op het gebied van kunst, cultuur en amusement én op het gebied van sport, spel en recreatie én op het gebied van educatie en burgerschap. Hiertoe neemt hij kennis van het plan van aanpak en van de daarin gemaakte keuzes. Hij specificeert het plan van aanpak tot concrete activiteiten. Hij gaat na welke groepen van welke diensten gebruik kunnen maken. Hij stelt de beginsituatie van de cliënt/groep vast en maakt afspraken met cliënten/groepen over de wijze waarop zij ondersteund gaan worden. Vervolgens regelt hij materiaal, accommodatie en andere voorzieningen en hij verzorgt de publiciteit over de activiteiten. Hij voert overleg en maakt afspraken met bij de uitvoering betrokkenen. Tot slot checkt hij nog eens of de geplande activiteiten voldoende aansluiten bij (de belevingswereld van) de beoogde cliënt/groep. Hij kiest ervoor de activiteiten zelf uit te voeren of te delegeren aan een deskundige op een specifiek terrein.	
Gewenst resultaat	Het plan van aanpak is uitgewerkt tot concrete projecten/activiteiten en de publiciteit is verzorgd. De beginsituatie van de individuen/groepen is helder, de inbreng van derden en de voorzieningen zijn geregeld.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van psychologie in relatie tot doelgroep(en) • Presentatievaardigheden • Vergadervaardigheden • ICT vaardigheden • Kennis van burgerschapsvorming en educatie • Kennis van doelgroepen m.b.t. sociaal cultureel werk • Kennis van de sociale kaart • Kennis van creatief kunstzinnige vorming • Kennis van pr-materiaal en -technieken • Kennis van sport en spel • Kennis van (ortho)pedagogiek • Rekenvaardigheden - meten en meetkunde 	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen 	De sociaal-cultureel werker overlegt met cliënten en groepen, zodat iedereen goed op de hoogte is wanneer en hoe zijn inbreng verwacht wordt.
	Presenteren <ul style="list-style-type: none"> • Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen • Enthousiasme uitstralen 	De sociaal-cultureel werker weet het aanbod aan projecten en activiteiten op een boeiende en op de doelgroep afgestemde wijze te brengen, zodat de belangstelling en aandacht van de potentiële cliënt/groep erdoor getrokken wordt.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	De sociaal-cultureel werker maakt op basis van de vraag die speelt de juiste keuze voor materiaal, middelen, zodat de juiste voorzieningen geregeld worden.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> • Mensen en middelen organiseren 	De sociaal-cultureel werker regelt de beschikbaarheid van essentiële middelen en menskracht, zodat afbreukrisico's tijdens de uitvoering van activiteiten en projecten verkleind worden.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	De sociaal-cultureel werker bespreekt met de cliënt/groep het geplande project/activiteit, waardoor hij achterhaalt wat de wensen en verwachtingen zijn over de wijze waarop ze ondersteund gaan worden.

Kerntaak 2 Uitvoeren van projecten en activiteiten

2.3 werkproces: Begeleidt cliënt/groep tijdens activiteiten

Omschrijving	De sociaal-cultureel werker begeleidt cliënt/groep tijdens de activiteiten op het gebied educatie én op het gebied van kunst, cultuur en amusement én/of op het gebied van sport, spel en recreatie. Hij gebruikt een geschikte werkvorm (bv. een bepaalde groepsindeling of opstelling) en brengt de nodige differentiatie aan in de uitvoering (passend bij cliënt/groep en doel). Hij geeft de nodige instructies en begeleiding. Hij richt het programma zodanig in dat de uiteenlopende groepen/individuen tot hun recht komen. Zo nodig past hij de begeleidingsstijl verder aan op de beginsituatie van de cliënt/groep. De sociaal-cultureel werker stimuleert zelfwerkzaamheid, creativiteit, eigen initiatief en onderlinge betrokkenheid. Hij bewaakt de voortgang van de activiteit.	
Gewenst resultaat	De cliënt/groep worden optimaal begeleid, volgens de gestelde doelen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Kennis van psychologie in relatie tot doelgroep(en)• Presentatievaardigheden• Voorlichting-, advies- en instructievaardigheden• Creatieve/kunstzinnige vaardigheden• Kennis van EHBO of eerste hulp bij kleine ongevallen• Kennis van groepsprocessen• ICT vaardigheden• Kennis van doelgroepen m.b.t. sociaal cultureel werk• Kennis van de sociale kaart• Kennis van creatief kunstzinnige vorming• Kennis van sport en spel• Kennis van (ortho)pedagogiek• Sociale vaardigheden• Conflicthantering en omgaan met agressie• Vaardigheden op het gebied van sport en spel	Aansturen <ul style="list-style-type: none">• Instructies en aanwijzingen geven• Diversiteit benutten	De sociaal-cultureel werker geeft helder en duidelijk en op gedifferentieerde wijze aan hoe bepaalde activiteiten dienen te gebeuren, zodat de verschillende cliënt/groep weten wat er van hun verwacht wordt.
	Begeleiden <ul style="list-style-type: none">• Motiveren	De sociaal-cultureel werker motiveert de cliënt/groep om hun best te doen en zorgt voor enthousiasme, zodat de kans op slagen van de activiteit vergroot wordt.
	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Expertise delen	De sociaal-cultureel werker past kennis over muzisch-ludische werkvormen of andere werkvormen toe en geeft hierbij blijk van specifieke bekwaamheden zodat de cliënt/groep in 'technisch opzicht' optimaal begeleid worden.
	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	De sociaal-cultureel werker zorgt ervoor goed op de hoogte te zijn van het gebruik van materialen en middelen zodat de inzet ervan optimaal bijdraagt aan de doelen waarvoor ze ingezet worden.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none">• "Klant"-tevredenheid in de gaten houden	De sociaal-cultureel werker checkt regelmatig of de cliënt/groep 'tevreden' zijn, zodat ze effectief samen kunnen werken.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none">• Werken conform veiligheidsvoorschriften	De sociaal-cultureel werker gebruikt materialen en apparatuur op een veilige manier en ziet toe op de veiligheid van de cliënt/groep tijdens de activiteit, zodat veiligheidsrisico's geminimaliseerd worden en hierdoor doelen bereikt kunnen worden.

Kerntaak 2 Uitvoeren van projecten en activiteiten

2.3 werkproces: Begeleidt cliënt/groep tijdens activiteiten

	<p>Omgaan met verandering en aanpassen</p> <ul style="list-style-type: none">• Aanpassen aan veranderde omstandigheden• Met diversiteit (tussen mensen) omgaan	<p>De sociaal-cultureel werker is in staat om de aanpak aan te passen aan veranderende omstandigheden en kan hierbij goed omgaan met cliënt/groep van verschillende achtergrond, zodat de cliënt/groep optimaal begeleid wordt.</p>
--	---	---

Kerntaak 2 Uitvoeren van projecten en activiteiten		
2.4 werkproces: Zet professionals in bij de uitvoering van activiteiten		
Omschrijving	De sociaal-cultureel werker begeleidt de (externe) professional die met de cliënt/groep een activiteit uitvoert. Hij ontwikkelt een goede werkrelatie en maakt concrete afspraken. Hij rust de professional toe en ondersteunt en faciliteert hem (bv. in de randvoorwaardelijke sfeer). Hij waakt ervoor dat deze professional de afspraken nakomt teneinde de vooropgestelde doelen te realiseren.	
Gewenst resultaat	De expertise van de externe professional is optimaal ingezet volgens de gestelde doelen.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Vergadervaardigheden • Kennis van doelgroepen m.b.t. sociaal cultureel werk • Gespreksvaardigheden 	Aansturen <ul style="list-style-type: none"> • Richting geven 	De sociaal-cultureel werker maakt duidelijke resultaatafspraken met de (externe) professional, zodat deze gericht blijft op het bereiken van de vooropgestelde doelen.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> • Voortgang bewaken 	De sociaal-cultureel werker bewaakt de voortgang van de activiteit, en stuurt zonodig bij, zodat de cliënten optimaal begeleid worden door de externe professional.

Kerntaak 2 Uitvoeren van projecten en activiteiten

2.5 werkproces: Organiseert en ondersteunt samenwerkingsverbanden

Omschrijving	De sociaal-cultureel werker organiseert samenwerkingsverbanden. Hij brengt belanghebbenden, zoals (potentiële) leden van bewonersorganisaties en andere (zelf)organisaties, bij elkaar of legt contacten namens hen. Samen met hen verkent hij hun ambities en mogelijkheden. Hij doet aansluitend voorstellen over hoe zij zich het best kunnen organiseren en kunnen communiceren. Hij rust de participanten toe, ondersteunt en faciliteert hen zodat zij zo zelfstandig mogelijk samenwerkingsrelaties kunnen benutten. Zo nodig verwijst hij hen door naar andere instanties. Tevens stimuleert hij netwerkontwikkeling tussen verschillende instellingen/instanties in het werkgebied. Hij brengt professionals van verschillende instellingen bij elkaar op basis van gezamenlijke doelen.	
Gewenst resultaat	Er is een passende communicatie- en organisatiestructuur voor belangenbehartiging, het bemiddelen bij belangentegenstellingen en advisering.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Vergadervaardigheden• Voorlichting-, advies- en instructievaardigheden• ICT vaardigheden• Kennis van doelgroepen m.b.t. sociaal cultureel werk• Kennis van de sociale kaart• Conflicthantering en omgaan met agressie	Begeleiden <ul style="list-style-type: none">• Adviseren	De sociaal-cultureel werker geeft adviezen aan individuen/groepen over hoe zij zich het best kunnen organiseren, zodat zij de juiste contacten initiëren om hun belangen te behartigen.
	Aandacht en begrip tonen <ul style="list-style-type: none">• Interesse tonen	De sociaal-cultureel werker toont belangstelling voor de opvattingen en standpunten van de individuen/groepen, zodat een duidelijk beeld krijgt van een voor hen passende organisatiestructuur.
	Overtuigen en beïnvloeden <ul style="list-style-type: none">• Onderhandelen• Overeenstemming nastreven	De sociaal-cultureel werker onderzoekt de verschillende belangen en mogelijkheden en streeft overeenstemming na door win-win situaties, zodat de belangen van individuen/groepen goed behartigd worden.
	Presenteren <ul style="list-style-type: none">• Enthousiasme uitstralen	De sociaal-cultureel werker straalt dynamiek uit en maakt in het contacten een bevlogen indruk, zodat individuen/groepen geprikkeld worden bij te dragen aan een passende organisatie- en communicatiestructuur.

Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken

Proces-competentie-matrix Sociaal-cultureel werker

Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep											X									
3.2	Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg																		X		
3.3	Voert coördinerende taken uit		X			X												X			
3.4	Voert beleidsmatige taken uit					X			X												
3.5	Voert beheertaken uit												X								X
3.6	Evalueert de dienstverlening				X						X			X							
3.7	Werft vrijwilligers								X	X											

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze kwalificatie. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Sociaal-cultureel werker

Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken

3.1 werkproces: Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep

Omschrijving	De sociaal-cultureel werker werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep. Hij leest vakliteratuur, volgt bijscholing en voert zijn werkzaamheden uit volgens de daar geleerde kennis en vaardigheden. Hij vraagt om feedback over zijn eigen functioneren. Hij stelt samen met zijn leidinggevende een persoonlijk ontwikkelplan op en voert dit uit. Hij neemt deel aan inhoudelijke discussies met collega's en anderen over het beroep en levert zo een bijdrage aan visieontwikkeling van het beroep en de beroepsuitoefening en draagt deze visie ook uit aan anderen.	
Gewenst resultaat	De sociaal-cultureel werker werkt actief aan het bevorderen van zijn deskundigheid, geeft uitvoering aan zijn persoonlijk ontwikkelingsplan en draagt bij aan de professionalisering van het beroep.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Presentatievaardigheden • Voorlichting-, advies- en instructievaardigheden • Feedbackvaardigheden • Kennis van het werkveld m.b.t. sociaal cultureel werk • Kennis van de sociale kaart • Reflectievaardigheden • Kennis van protocollen m.b.t.: hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch werken en kostenbewust werken • Sociale vaardigheden 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Expertise delen 	De sociaal-cultureel werker houdt vakkennis en vaardigheden bij en draagt de eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze over aan collega's en andere deskundigen, gebruikt feedback om van te leren en neemt deel aan inhoudelijk beroepsmatige discussies zodat hij werkt aan zijn persoonlijke ontwikkeling en een bijdrage levert de professionalisering van het beroep van sociaal-cultureel werker.

Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken		
3.2 werkproces: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg		
Omschrijving	De sociaal-cultureel werker werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg door bijvoorbeeld te participeren in ontwikkel- of intervisiegroepen en door zijn kennis van het vakgebied in te zetten bij verbetertrajecten. Hij bewaakt systematisch de kwaliteit van de werkzaamheden signaleert en rapporteert tijdig knelpunten. De sociaal-cultureel werker werkt met kwaliteitszorgsystemen. Hij ziet toe op naleving van protocollen en richtlijnen van de organisatie.	
Gewenst resultaat	De sociaal-cultureel werker heeft zijn deskundigheid doelbewust aangewend om de kwaliteit van de werkzaamheden binnen het sociaal-cultureel werk te verbeteren.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Vergadervaardigheden • Voorlichting-, advies- en instructievaardigheden • Kennis van protocollen m.b.t.: hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch werken en kostenbewust werken • Sociale vaardigheden • Kennis van wet- en regelgeving (algemeen) • Nederlands - mondelinge taalvaardigheid • Kennis van kwaliteitszorgsystemen 	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	De sociaal-cultureel werker houdt zich aan de voorgeschreven procedures rondom kwaliteitsverbetering en aan wettelijke richtlijnen en stimuleert anderen om zich hier ook aan te houden, zodat hij een effectieve bijdrage levert aan het bevorderen en bewaken van de kwaliteitszorg.

Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken

3.3 werkproces: Voert coördinerende taken uit

Omschrijving	De sociaal-cultureel werker voert coördinerende taken uit. Hij maakt een verdeling van de werkzaamheden, geeft prioriteiten aan en houdt contact met de verschillende medewerkers (w.o. vrijwilligers). De sociaal-cultureel werker stemt de werkzaamheden van de verschillende betrokkenen (medewerkers, vrijwilligers, maar ook externe professionals die betrokken worden) op elkaar af, hij ziet toe op de uitvoering van de werkzaamheden en de continuïteit van de dienstverlening. Hij bewaakt hierbij ook de afstemming tussen de verschillende projecten en activiteiten. Hij werkt aan en onderhoudt een actief netwerk van contacten binnen en buiten de organisatie en weet deze contacten te benutten om zijn werkdoelen te bereiken. Hij werkt samen met collega's en deskundigen van andere disciplines en organisaties. Hij neemt deel aan voor zijn functie relevante overlegvormen en collegiale consultatie. Hij organiseert en geeft werkbegeleiding aan stagiaires en vrijwilligers. Hij coacht hen en geeft feedback op hun werkzaamheden en beroepshouding.	
Gewenst resultaat	Er is continuïteit in kwalitatief goed sociaal-cultureel werk.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Vergadervaardigheden• Voorlichting-, advies- en instructievaardigheden• Sociale vaardigheden• Gespreksvaardigheden	Aansturen <ul style="list-style-type: none">• Instructies en aanwijzingen geven• Richting geven	De sociaal-cultureel werker maakt concrete afspraken met o.a. de stagiaires en vrijwilliger(s) en zorgt door duidelijke instructies dat zij weten wat er van hen verwacht wordt, zodat hun rol en taken helder zijn.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none">• Afstemmen	De sociaal-cultureel werker overlegt regelmatig met collega's, zodat de expertise van de diverse collega's optimaal benut worden.
	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none">• Doelen en prioriteiten stellen• Activiteiten plannen	De sociaal-cultureel werker stelt prioriteiten in het bereiken van de doelen en brengt activiteiten ruim van te voren in kaart, zodat mensen en middelen op het gewenste moment beschikbaar zijn om uitvoering te geven aan de taken/activiteiten.

Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken**3.4 werkproces: Voert beleidsmatige taken uit**

Omschrijving	De sociaal-cultureel werker voert beleidsmatige taken uit. Hij participeert in beleidsvoorbereiding, dat wil zeggen: hij signaleert ontwikkelingen binnen en buiten de organisatie en doet voorstellen voor beleidswijzigingen. Hij onderzoekt of deze voorstellen haalbaar zijn. Op basis hiervan stelt hij mogelijk uit te voeren activiteiten van de organisatie voor. De sociaal-cultureel werker draagt het beleid van zijn organisatie zowel uit aan intern betrokkenen als aan groepen in zijn werkgebied, samenwerkingspartners en beleidsmakers.	
Gewenst resultaat	De beleidsmatige taken zijn overeenkomstig de richtlijnen en normen van de organisatie uitgevoerd. De sociaal-cultureel werker heeft de juiste activiteiten ontplooid om een bijdrage geleverd aan het beleid van de organisatie.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Kennis van doelgroepen m.b.t. sociaal cultureel werk• Kennis van de sociale kaart	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken	De sociaal-cultureel werker legt ideeën en nieuwe kennis en ontwikkelingen regelmatig voor aan relevante in- en externe betrokkenen, zodat hij een beeld krijgt van mogelijkheden, wenselijkheden en mogelijk draagvlak voor het te voeren beleid c.q. het dienstenaanbod van de organisatie.
	Overtuigen en beïnvloeden <ul style="list-style-type: none">• Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen	De sociaal-cultureel werker draagt het beleid van de organisatie vol zelfvertrouwen uit en onderbouwt de gemaakte keuzes en brengt signalen van sociale kwesties en andere ontwikkelingen onder de aandacht van de organisatie, zodat betrokkenen op de hoogte zijn van hetgeen de organisatie doet of voornemens is te doen en de organisatie zelf nieuw of aangepast beleid c.q. aanbod kan ontwikkelen.

Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken**3.5 werkproces: Voert beheertaken uit**

Omschrijving	De sociaal-cultureel werker voert beheertaken uit. Hij levert een praktische en organisatorische bijdrage aan het functioneren van zijn organisatie. Hij draagt bij aan het zakelijk beheer, bijvoorbeeld het doen van bestellingen, bijhouden van de kantoomaterialen, toezien op onderhoud van apparatuur, materiaal en werkruimte etc. Hij bewaakt het budget voor de activiteiten, en levert (financiële) rapportages. De sociaal-cultureel werker onderhoudt in het kader van deze werkzaamheden externe contacten namens de organisatie, bijvoorbeeld met leveranciers.	
Gewenst resultaat	De sociaal-cultureel werker voert de gewenste en noodzakelijke taken uit met de beschikbare (financiële) middelen en vervult deze taken overeenkomstig de richtlijnen en cultuur van de organisatie. De sociaal-cultureel werker draagt bij aan het goed functioneren van de organisatie.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• ICT vaardigheden• Kennis van financiële systemen• Rekenvaardigheden - getallen• Rekenvaardigheden - verhoudingen• Gespreksvaardigheden	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none">• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De sociaal-cultureel werker checkt regelmatig materiaal en middelen en levert hiermee een bijdrage aan het onderhoud, zodat de organisatie beschikt over goed onderhouden materiaal en middelen.
	Bedrijfsmatig handelen <ul style="list-style-type: none">• Financieel bewustzijn tonen• Kostenbewust handelen	De sociaal-cultureel werker zorgt voor financiële registratie en verantwoording van zijn projecten en activiteiten en maakt regelmatig afwegingen tussen kosten en baten, zodat hij bijdraagt aan een financieel gezonde organisatie.

Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken		
3.6 werkproces: Evalueert de dienstverlening		
Omschrijving	De sociaal-cultureel werker evalueert, periodiek en aan het eind van het uitvoeringstraject de dienstverlening. Hij verzamelt relevante gegevens voor de evaluatie en analyseert deze. Op basis daarvan schrijft hij een evaluatieverslag en bespreekt dit met betrokkenen. Hij voert, indien daartoe aanleiding is, in overleg gewenste veranderingen door.	
Gewenst resultaat	De sociaal-cultureel werker beschikt over feedback voor bijstelling van zijn gedrag/handelingen in de toekomst en over evaluatiegegevens betreffende de effectiviteit van gebruikte methodieken. De evaluatiegegevens worden benut in verbetervoorstellen voor de dienstverlening.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Feedbackvaardigheden Reflectievaardigheden Nederlands - leesvaardigheid Nederlands - schrijfvaardigheid Nederlands - taalverzorging en taalbeschouwing Gespreksvaardigheden Evaluatievaardigheden 	Aandacht en begrip tonen <ul style="list-style-type: none"> Luisteren Interesse tonen 	De sociaal-cultureel werker vraagt deelnemers/betrokkenen naar hun ervaring, ideeën en gevoelens over de geboden activiteiten, zodat hij gegevens verkrijgt over de effectiviteit van de gehanteerde werkwijze.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> Vlot en bondig formuleren 	De sociaal-cultureel werker formuleert de evaluatiegegevens zodanig dat ze begrijpelijk zijn voor betrokkenen en bruikbaar zijn voor het verbeteren van de dienstverlening.
	Analyseren <ul style="list-style-type: none"> Conclusies trekken Oplossingen voor problemen bedenken 	De sociaal-cultureel werker maakt gevolgtrekkingen op basis van verkregen evaluatiegegevens, zodat hij kan komen tot juiste oplossingsrichtingen voor verbetering van de dienstverlening.

Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken**3.7 werkproces: Werft vrijwilligers**

Omschrijving	De sociaal-cultureel werker werft vrijwilligers, aansluitend op de inventarisatie van activiteiten/projecten die uitgevoerd moeten gaan worden. Hij maakt een wervende tekst over de werkzaamheden voor een krant/wijkblad en/of spreekt vrijwilligers aan die al werkzaamheden verrichten voor de organisatie. Hij geeft nieuwe vrijwilligers informatie over de aard en het tijdstip van de werkzaamheden en de eisen die gesteld worden aan de vrijwilliger. Hij beoordeelt de capaciteiten van de vrijwilliger aan de hand van de eisen en neemt hem, bij positieve beoordeling, aan voor de werkzaamheden.	
Gewenst resultaat	Er zijn voldoende bekwame vrijwilligers beschikbaar voor de uit te voeren activiteit(en)/project(en)	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Voorlichting-, advies- en instructievaardigheden• Kennis van het werkveld m.b.t. sociaal cultureel werk• Sociale vaardigheden• Nederlands - mondelinge taalvaardigheid• Gespreksvaardigheden	Overtuigen en beïnvloeden <ul style="list-style-type: none">• Indruk maken op anderen	De sociaal-cultureel werker weet de vraag naar vrijwilligers zodanig te presenteren dat hij hiermee de aandacht trekt van potentiële vrijwilligers.
	Presenteren <ul style="list-style-type: none">• Duidelijk uitleggen en toelichten	De sociaal-cultureel werker geeft potentiële vrijwilligers helder aan wat de taken van een vrijwilliger inhouden, zodat duidelijk is wat van hen verwacht wordt.

3. Certificeerbare eenheden

In dit dossier zijn geen certificeerbare eenheden opgenomen.

Deel D: Verantwoording

1. Inleiding

De verantwoording bij het kwalificatiedossier heeft tot doel de ontwikkeling van het kwalificatiedossier toe te lichten en te verantwoorden.

Het is een verantwoording van de stappen die zijn gezet bij het opstellen van het kwalificatiedossier zodat voor derden de procesgang transparant is. Het is een toelichting op de keuzes die zijn gemaakt bij het opstellen van de kwalificaties, zodat voor gebruikers inzichtelijk is wat wel en niet in het kwalificatiedossier is opgenomen en waarom die keuzes zijn gemaakt. Het is een vooruitblik op het ontwikkelingsperspectief van de kwalificaties in het licht van de dynamiek op de arbeidsmarkt en de dynamiek in de relaties tussen opleidingsinstellingen en behoeften van het bedrijfsleven.

Het Verantwoordingsdocument is van en voor de gebruikers. De verantwoording helpt het beroepsonderwijs keuzes te maken bij de inrichting van het onderwijs, de inhoud van de beroepspraktijkvorming en de examinering. Voor het bedrijfsleven wordt inzichtelijk gemaakt wat de relatie is tussen hun 'eigen' beroepscompetentieprofiel en het uiteindelijke kwalificatiedossier. Daarbij zijn twee vertaalslagen aan de orde:

- de selectie van een, respectievelijk het verwant verklaren van meerdere beroepscompetentieprofielen
- de vertaling van vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar beginnend beroepsbeoefenaar met inachtneming van de wettelijke beroepsvereisten

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

In Proces- en inhoudsinformatie staat reflectie op het ontwikkelingsproces van het kwalificatiedossier centraal. Belangrijke thema's zijn wie in welke hoedanigheid betrokken is geweest bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier en welke onderwerpen en discussies aan de orde waren. Maar ook wat er in dit kwalificatiedossier gewijzigd is ten opzichte van het vorige dossier. In de Ontwikkel- en onderhoudsinformatie geven de betrokken partijen aan welke agenda voor de toekomst uit het overleg en de discussiepunten tussen alle partijen tijdens het tot stand komen van het kwalificatiedossier naar voren zijn gekomen.

2. Proces- en inhoudsinformatie

2.1 Betrokkenen

1. Klankbordgroep Sociaal-cultureel werk

Namens Onderwijs:
ROC van Amsterdam, Docent SCW
Mondriaan Onderwijsgroep, onderwijskundig medewerker SCW
Albeda College, Onderwijsmanager
Rijn IJssel, Welzijn SCW, docent SCW

Namens het Werkveld:
Portes, Sociaal Cultureel Werker/Jongerenwerker
Welstede Welzijnsgroep, sociaal-cultureel werker
Leidse Welzijns Organisatie, coördinator culturele projecten
Wijkcentrum Moerwijk, kinder- en jongerenwerkster

2. Platform SAW

Namens onderwijs:
Voorzitter landelijke platform VMBO/Zorg & Welzijn, Stichting Platforms vmbo
Lid commissie Welzijn, MBO Raad
Directeur sector Zorg&Welzijn Graafschap College, MBO Raad
Voorzitter commissie Welzijn, MBO Raad
Teammanager, MBO Raad
Directeur Profit Opleidingen, NTRO
Brancheadviseur, Calibris

Namens werkgeversorganisaties:
Opleidingsfunctionaris, Cedris
Senior beleidsmedewerker, VGN
Medewerker, MO Groep
Algemeen Manager, Branchevereniging Ondernemers in de Kinderopvang
Beleidsmedewerker, Branchevereniging Ondernemers in de Kinderopvang
Beleidsmedewerker Opleidingen, GGZN
Beleidsadviseur, Dienst Justitiële Inrichtingen
Hoofd opleidingen GGZ Drenthe

Namens werknemersorganisaties:
Voorzitter, Beroepsvereniging Jongerenwerkers

3. Paritaire Commissie

Vanuit het Onderwijs:
Namens MBO Raad: directeur ROC van Twente
Namens MBO Raad: directeur Dienst Onderwijseffectiviteit Koning Willem I College
Namens MBO Raad: directeur Welzijn, Cultuur en Onderwijs, ROC Eindhoven
Namens MBO Raad: directeur Opleidingsinstituut Rescue Nederland
Namens MBO Raad: directeur ROC Zadkine
Namens MBO Raad: onderwijsmanager cluster Sport en Bewegen, Albeda College

Namens werkgeversorganisaties:
Beleidsmedewerker Opleidingen ActiZ
Directeur WOS
Hoofd Arbeidszaken MO Groep
Beleidsadviseur GGZ Nederland

Namens werknemersorganisaties:
Arbeidsvoorwaardenadviseur ABVAKABO/FNV
Juridisch medewerkster NU'91
Assistent bestuur FNV Sport
Adviseur CNV Publieke Zaak

Bestuur

Namens Onderwijs (MBO Raad):

Voorzitter BTG-GDW ROC Aventus

Voorzitter CvB Regiocollege Zaanstreek Waterland

Namens werkgeversorganisaties (MO Groep, ActiZ, VGN, NVZ):

Manager Organisatie VGN

Manager NVZ

Voorzitter directie/bestuurder Zorggroep Almere

Namens werknemersorganisaties:

Landelijk bestuurder ABVAKABO/FNV (welzijnssector)

Sectorbestuurder ABVAKABO/FNV (zorgsector)

Landelijk bestuurder CNV Publieke Zaak (zorg- en welzijnssector)

2.2 Verwantschap

Het beroepscompetentieprofiel dat ten grondslag ligt aan dit kwalificatiedossier is verwant aan de andere beroepscompetentieprofielen binnen sociaal agogisch werk (SAW). Het kwalificatiedossier Sociaal-cultureel werker vertoont inhoudelijke relaties met de andere SAW kwalificatiedossiers van Calibris. Er ligt een relatie met werkvelden en doelgroepen. De specifieke beroepsaspecten en beroepscontexten zijn echter ook uniek en zijn daarmee bepalend geweest voor het ontwikkelen van een zelfstandig kwalificatiedossier Sociaal-cultureel werker. Voor een beschrijving van de verwantschap met de andere Sociaal-Agogische kwalificatiedossiers verwijzen we naar de publicatie 'Klaar voor de toekomst' (NIZW, 2006).

Calibris heeft de kwalificatiedossiers Sociaal Agogisch Werk onderling op elkaar afgestemd. Dit blijkt uit de formulering van de kerntaken en werkprocessen. Resultaat is dat de titels van de kerntaken en werkprocessen zoveel mogelijk op een gelijkaardige manier geformuleerd zijn. Daarnaast is de opsomming van de set kerntaken en werkprocessen (per kwalificatiedossier) zoveel mogelijk consistent vormgegeven.

De beroepscompetentieprofielen 'Leidster buitenschoolse opvang' en 'Jongerenwerker' zijn te beschouwen als 'varianten' op de beroepsgroep Sociaal-cultureel werk (zie ook "Klaar voor de toekomst", NIZW, 2006, figuur 5.2 op p 85). Elementen uit deze profielen zijn te beschouwen als specifieke invullingen van het takenpakket van de sociaal-cultureel werker.

Bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier Sociaal-cultureel werker is het – door Calibris ontwikkelde – beroepscompetentieprofiel Medewerker kunst, cultuur en amusement als referentiedocument gebruikt. Dit wil zeggen dat op de punten waar het om kunstzinnige zaken gaat het referentiedocument geraadpleegd is. Dit is conform de afspraak met de bestuurscommissie Sociaal Agogisch Werk (d.d. 13-01-05). Afspraak was dat waar in de Beroepenstructuur 2005 (NIZW) de componenten kunst en cultuur zijn opgenomen, dit voldoende handvat biedt om het beroepscompetentieprofiel Medewerker kunst, cultuur en amusement als referentiedocument te gebruiken bij de ontwikkeling van de SAW profielen.

De paritaire commissie van Calibris stelt dat het Kwalificatiedossier Sociaal-cultureel werker voor het onderwijs binnen de nominale studieduur van 4 jaar kan worden uitgevoerd. De paritaire commissie heeft eveneens aangegeven dat dit kwalificatiedossier uitvoerbaar is onafhankelijk van het gekozen onderwijsconcept.

Verwantschap in Beeld

Komen er 'verzorgende werkzaamheden' voor in kwalificaties in het Sociaal Agogisch Werk (SAW) of in het Onderwijs? Kennen kwalificaties in Verpleging & Verzorging (V&V) ook agogische werkzaamheden? Op deze vragen geeft onderstaand schema een antwoord.

SCHEMA KWALIFICATIESTRUCTUUR

VERPLEGING EN VERZORGING	GEDEELD GEBIED	SOCIAAL AGOGISCH WERK
		Onderwijsassistent
		Sociaal-cultureel werker
		Sociaal-maatschappelijk dienstverlener
		Pedagogisch medewerker 4 Jeugdzorg
		Gespecialiseerd Pedagogisch medewerker 4 Kinderopvang
		Pedagogisch medewerker 3 Kinderopvang
		Persoonlijk begeleider Gehandicaptenzorg
		Persoonlijk begeleider Specifieke doelgroepen
		Medewerker Maatschappelijke Zorg
Mbo-Verpleegkundige		
Verzorgende-IG		
Helpende Zorg en Welzijn		Helpende Zorg en Welzijn
Zorghulp		

Leeswijzer

- Kwalificaties uit de Verpleging en Verzorging (V&V) hebben een blauwe balk
- Kwalificaties uit het Sociaal Agogisch Werk (SAW) en de onderwijsassistent hebben een groene balk
- Een blauwe balk die stopt bij het middenvlak (gedeeld gebied) geeft aan dat die kwalificatie ALLEEN zorgtaken kent
- Een groene balk die stopt bij het middenvlak geeft aan dat die kwalificatie ALLEEN agogische taken heeft.
- Een groene of blauwe balk die verdergaat in het middengebied geeft aan dat een kwalificatie zowel agogische als verzorgende werkzaamheden bevat.
- Hoe langer een balk in het middengebied doorloopt des te groter is het aandeel werkzaamheden met zowel een agogisch als verzorgend karakter.

Voorbeelden

1. Bij de kwalificatie 'sociaal cultureel werk' stopt de groene balk voor het middenstuk (gedeeld gebied). Dit betekent dat deze kwalificatie alleen uit sociaal agogische taken bestaat. Het sociaal cultureel werk kent geen verzorgende elementen.
2. Sommige kwalificaties lopen door in het middenvlak (gedeeld gebied). Dat betekent dat deze kwalificatie werkzaamheden kent die van karakter zowel verzorgend als agogisch zijn. Zo heeft de kwalificatie pedagogisch werker niveau 3 kinderopvang verzorgende werkzaamheden. De balk is rechts groen gekleurd en loopt uitdovend verder in het middenvlak
3. Bij de kwalificatie *Helpende Zorg & Welzijn* gaat de linker blauwe balk in het middenvlak over in een groene balk die rechts verdergaat. Dit geeft aan dat deze kwalificatie zowel behoort tot de zorg als tot het sociaal agogisch werk.

4. Bij de kwalificatie *Maatschappelijke zorg 4 – gehandicaptenzorg* is de balk groen: gaat door in het middenstuk en loopt zelfs een stukje door in het gebied V&V. Het groen geeft aan dat deze kwalificatie agogisch is; (middenvlak) wijst erop dat de kwalificatie zowel agogische als verzorgende taken kent; het stukje V&V is ingevuld vanwege de zorgspecifieke 'verpleegtechnische handelingen'.

Opmerkingen:

- De lengte van de inkleuring van de balken zegt niets over de omvang van het kwalificatie of de uitgebreidheid van het onderwijsprogramma. Het gaat alleen om het zichtbaar maken van de relatieve mate waarin V&V en/of SAW elementen in een kwalificatie zijn opgenomen. Met andere woorden het geeft alleen een beeld van de raakvlakken tussen de verschillende dossiers.
- Het schema is geïnspireerd op de publicatie "Klaar voor de toekomst" (Movisie, 2006) waarin de beroepenstructuur Zorg en Welzijn is beschreven. Meer informatie over de gedeelde taken vindt u in deze publicatie in Hoofdstuk 3.3, pagina 48 e.v..
-

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Het kwalificatiedossier Sociaal-cultureel werker is gebaseerd op het volgende document:
Beroepscompetentieprofiel Sociaal-cultureel werker (NIZW, maart 2005).

Enkele elementen uit het competentiegebied 'Opvang en opvoeden' van het beroepscompetentieprofiel "Leidster in de buitenschoolse opvang" (Movisie, 2008) zijn aan het kwalificatiedossier Sociaal-cultureel werk toegevoegd (als een contextspecifieke uitwerking van elementen uit het sociaal-cultureel werk).
Ook uit het beroepscompetentieprofiel 'Jongerenwerker' (Movisie, 2008) zijn op deze wijze enkele elementen opgenomen.

Het beroepscompetentieprofiel maakt deel uit van de Beroepenstructuur Zorg en Welzijn 2005. Alle beroepscompetentieprofielen zijn gelegitimeerd door sociale partners. NIZW heeft de beroepscompetentieprofielen in een samenhangende structuur van beroepen binnen welzijn en maatschappelijke zorg geplaatst. De beroepenstructuur Zorg en Welzijn is afgerond en in oktober 2005 aangeboden aan het Platform Kwalificatiebeleid Zorg en Welzijn.

De beroepenstructuur Zorg en Welzijn en de daaraan ten grondslag liggende beroepscompetentieprofielen zijn eigendom van en verkrijgbaar bij Movisie (voorheen NIZW).

Voor de ontwikkeling van dit kwalificatiedossier is gekeken naar de verschillen tussen de vakvolwassen beroepsbeoefenaar en de beginnend beroepsbeoefenaar.

Sociale partners en de MBO Raad kunnen zich vinden in dit kwalificatiedossier. De punten waarop het dossier nog verder verfijnd dient te worden zijn opgenomen in de onderhoudsagenda. In de paritaire commissie is aangegeven dat men tevreden is met het aggregatieniveau van dit kwalificatiedossier.

Certificeerbare eenheden

Voor het kwalificatiedossier Sociaal-cultureel werker zijn geen certificeerbare eenheden vastgesteld.

Selectie competenties en componenten

In de mbo-kwalificatiedossiers is gebruik gemaakt van het Competentiemodel beroepsonderwijs bedrijfsleven, ontwikkeld door SHL. Dit model bestaat uit 25 competenties, die bestaan uit 'componenten' waaraan 'gedragsankers' zijn verbonden. In de kwalificatiedossiers zijn de gedragsankers, via de context van het werkproces, omgezet in prestatie-indicatoren.

Calibris heeft bij de selectie van competenties en componenten een aantal criteria gehanteerd:

- selectie van essentiële competenties/componenten per werkproces
- controle of de competentieset de essentie van het beroep weergeeft
- indien een competentie in meerdere werkprocessen is geselecteerd, zijn in principe andere componenten geselecteerd of is een andere prestatie-indicator geformuleerd
- afstemming van de geselecteerde competenties/componenten binnen een domein
- afstemming van de geselecteerde competenties/componenten tussen domeinen
- afstemming van geselecteerde competenties/componenten tussen (delen van) verwante kwalificaties

Verklaring Omtrent het Gedrag

Een beroepsbeoefenaar in het sociaal-cultureel werk, die met kinderen werkt, dient bij indiensttreding een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overleggen. Het is de verantwoordelijkheid van de beroepsbeoefenaar om aan deze eis te voldoen. Het valt formeel buiten de opdracht van de onderwijsinstelling die de opleiding verzorgt. (bron: Ministerie OCW: Wet Kinderopvang, art. 50 lid 2, 3 en 4 en bijbehorende Beleidsregels Kwaliteit Kinderopvang artikel 10).

Moderne vreemde talen

Engels of een andere moderne vreemde taal maakt geen onderdeel uit van de beroepsuitoefening. MVT is daarom in dit kwalificatiedossier niet opgenomen als onderdeel van de beroepsuitoefening.

De staatssecretaris OCW heeft op 18 juni 2010 via een brief de kenniscentra verzocht om in deel B de door het Ministerie OCW voorgestelde generieke eisen aan Engels voor mbo 4-kwalificaties op te nemen (ERK-niveau B1 voor de vaardigheden lezen en luisteren. Voor de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven wordt het ERK-niveau A2 van toepassing). Calibris heeft MVT vooralsnog in alle kwalificaties van Calibris op niveau 4

opgenomen, in verband met de doorstroming naar vervolgoopleidingen en het hanteren van een anderstalige studietekst, totdat de generieke eisen voor Engels wettelijk zijn vastgesteld.

2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen

2.4.1 Sociaal-cultureel werker

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Sociaal-cultureel werker zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 3F
- Leesvaardigheid: 3F
- Schrijfvaardigheid: 3F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 3F

Toelichting:

De Nederlandse taal is voor de beroepsuitoefening getypeerd op 3F (Meijerink, 2009). Dit is identiek aan de algemene eisen die aan de Nederlandse taal worden gesteld in een mbo-kwalificatie op niveau 4.

Een uitgebreid overzicht van de taalelementen en rekenkundige handelingen in relatie tot de beroepsuitoefening is opgenomen in het servicedocument Taal en Rekenen 2011-2012. Dit document staat op de website van Calibris (zie: www.calibris.nl).

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Sociaal-cultureel werker zich op het volgende niveau:

- Getallen: 3F
- Verhoudingen: 3F
- Meten en meetkunde: 1F
- Verbanden: 1F

Toelichting:

Rekenen voor de beroepsuitoefening wijkt af van de algemene eisen die aan rekenen worden gesteld in een mbo-kwalificatie op niveau 4.

Een uitgebreid overzicht van de taalelementen en rekenkundige handelingen in relatie tot de beroepsuitoefening is opgenomen in het servicedocument Taal en Rekenen 2011-2012. Dit document staat op de website van Calibris (zie: www.calibris.nl).

2.5 Discussiepunten

1. Afstemming

Calibris heeft alle kwalificatiedossiers zoveel mogelijk op elkaar afgestemd. Dit betreft, daar waar mogelijk, de beschrijving van kerntaken en werkprocessen, de selectie van competenties, componenten en de beschrijving van prestatie-indicatoren. Deze afstemming heeft plaatsgevonden tussen kwalificatiedossiers binnen een domein en tussen kwalificatiedossiers van verschillende domeinen.

De afstemming tussen de kwalificatiedossiers Sociaal Agogische Werk met de kwalificatiedossiers Verpleging & Verzorging is aan de orde geweest. Sociale partners en MBO Raad hechten veel belang aan een optimale afstemming tussen de profielen in het kader van mobiliteit op de arbeidsmarkt en de doorstroombmogelijkheden binnen het onderwijs. De afstemming tussen kwalificatiedossiers richt zich op afstemming in werkprocessen, competenties en Certificeerbare Eenheden. Bij de afstemming is gebruik gemaakt van het rapport Overeenkomsten en verschillen tussen de domeinen V&V en SAW (Movisie, september 2007).

2. Certificeerbare eenheden

Er is opnieuw gesproken over het begrip Certificeerbare Eenheden. In relatie tot de Certificeerbare Eenheden hebben de leden van platforms en de paritaire commissie vastgesteld dat zij een instrument missen ten behoeve van de verzilvering van opleidingsonderdelen. Zij zouden graag zien dat er een certificering zou bestaan gericht op doorstroming binnen opleidingen (vergelijkbaar met deelcertificaten).

3. Gedifferentieerd diplomereren

De vaststelling van de Meijerink-niveaus voor de Nederlandse taal en rekenen en Engels voor niveau 4 is aanleiding geweest om opnieuw te spreken over de wens gedifferentieerd te mogen diplomereren. Dit zou betekenen dat een deelnemer een 'vakdiploma' kan ontvangen wanneer alleen alle vakgerelateerde onderdelen zijn afgesloten. Wanneer ook de Nederlandse taal, rekenen en voor niveau 4 Engels op het vereiste niveau zijn afgesloten, zou de deelnemer een volledig diploma kunnen ontvangen met recht op doorstroming.

4. Vakkennis en vaardigheden

Calibris heeft de invulling van vakkennis en vakvaardigheden verder verfijnd. Daar waar sprake is van specifieke kennisvereiste is dat ook beschreven als kennisvereiste. De vakkennis en vaardigheden zijn op een redelijk hoog abstractieniveau geformuleerd. De uitwerking hiervan behoort tot de deskundigheid van het onderwijs.

5. Toelichting aantal competenties

Aan de hand van deze criteria zijn in overleg met branches en onderwijs de meest essentiële competenties geselecteerd. Daarnaast is de competenties bedrijfsmatig handelen gekozen, omdat in toenemende mate het belangrijk wordt geacht om efficiënt om te gaan met de beschikbare (financiële) middelen. Zie het veranderdocument voor gedetailleerde informatie per kwalificatiedossier.

6. Doorlopende leerlijnen

In het kader van doorlopende leerlijnen heeft Calibris (in overleg met onderwijs) doorstroombdocumenten ontwikkeld. Zo zijn er doorstroombdocumenten vanuit vmbo-examenprogramma's naar de mbo-kwalificaties. Daarnaast zijn doorstroombdocumenten ontwikkeld vanuit de mbo-kwalificaties met de meest relevante hbo-opleiding(en). Deze documenten kunnen worden gebruikt bij gesprekken tussen onderwijsinstellingen in het kader van doorstroming van leerlingen/deelnemers/studenten. Met het onderwijsveld is afgesproken deze documenten gezamenlijk te actualiseren zodra de kwalificatiedossiers voor langere tijd worden vastgesteld.

7. Generieke eisen aan Engels voor mbo-4

De staatssecretaris OCW heeft op 18 juni 2010 via een brief de kenniscentra verzocht om in deel B de door het Ministerie OCW voorgestelde generieke eisen aan Engels voor mbo 4-kwalificaties op te nemen. De kenniscentra hebben echter gezamenlijk besloten deze informatie niet in deel B op te nemen, aangezien de kenniscentra alleen verantwoordelijk zijn voor het vaststellen van de beroepsinhoud en niet het voor verplichtend vaststellen van generieke eisen. Wel raden wij de onderwijsinstellingen aan alvast rekening te houden met de voorgestelde eisen aan Engels voor mbo 4- kwalificaties. De verwachting is namelijk dat vanaf 2012-2013 de voorgestelde eisen alsnog onlosmakelijk aan de kwalificatiedossiers verbonden worden.

De door het Ministerie voorgestelde eisen aan Engels worden het ERK-niveau B1 voor de vaardigheden lezen en luisteren. Voor de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven wordt het ERK-niveau A2 van toepassing.

8. Ontwikkelagenda 2010

De onderwerpen uit de ontwikkelagenda zijn besproken. Deze onderwerpen zijn volgens het platform en de paritaire commissie afdoende verwerkt of opgenomen in de onderhoudsagenda 2011 - 2016.

2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Categorie	Kruis aan welke categorie van toepassing is :	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier		Dit dossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Nadere toelichting is niet nodig.
Categorie 2: Nieuwe elementen		Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde kwalificaties, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen	x	Er zijn zaken gewijzigd in een bestaand dossier. Bijvoorbeeld inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleinere wijzigingen, zoals het toevoegen van matrices voor rekenen/wiskunde, het herstellen van spelfouten, herformuleringen die geen betekenisverschillen inhouden en beperkte tekstuele wijzigingen in de uitwerking van deel C vallen hieronder. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

De wijzigingen in dit kwalificatiedossier ten opzichte van de versie 2010-2011 zijn gedetailleerd beschreven in het servicedocument 'Veranderdocument wijzigingen in het Sociaal-cultureel werker (SCW) van 2010- 2011 naar 2011-2012'. Dit servicedocument is te vinden op de website van Calibris, www.Calibris.nl

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

Algemene onderwerpen (voor alle domeinen)	Actie	Wie	Wanneer
Gedifferentieerd diplomeren en verzilverbare eenheden	Monitoren van de ontwikkeling m.b.t. gedifferentieerd (met/zonder LLB) diplomeren en verzilverbare eenheden en actief beleid voeren	Calibris Platforms Paritaire commissie	2011
NQF/EQF	Ontwikkelingen monitoren en zo spoedig mogelijk NQF/EQF duiden in kwalificatiedossiers	Calibris Platforms Paritaire commissie	2011- 2016
Onderhoud kd's vanaf brede invoering in 2011	Monitoren van trends en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening en op de arbeidsmarkt en dit plaatsen in onderhoudsperspectief	Calibris Platforms Paritaire commissie	2011- 2016
Ontwikkelingen bcp's	Nieuwe bcp's en geactualiseerde bcp's worden aangeleverd door sociale partners	Sociale partners	2011- 2016
Actualisatie kwalificatiedossiers	Op basis van nieuwe en/of geactualiseerde bcp's worden kwalificatiedossiers aangepast	Calibris Platforms Paritaire commissie	2011- 2016
Uitvoerbaarheid kwalificatiedossiers	Onderzoek naar uitvoerbaarheid van kwalificatiedossiers voor het werkveld en onderwijs	Calibris Platforms Paritaire commissie	2011-2016
Certificeerbare eenheden	Arbeidsmarktrelevantie en uitvoerbaarheid van huidige en mogelijk nieuwe CE's meenemen in de evaluatie van de kd's in relatie tot kd's 2016 (of eerder als er aanleiding tot onderhoud is)	Calibris Platforms Paritaire Commissie	2011- 2016
Structuur van Certificeerbare eenheden	Voor alle kd's onderzoeken op welke wijze de structuur van CE's of andere eenheden kan bijdragen aan flexibilisering van de kwalificatiestructuur (door-, terugstroom en zij-instroom)	Calibris Platforms Paritaire Commissie	2011-2016
Vakkennis en vaardigheden	Nieuwe ontwikkelingen opnemen (relatie pilots, onderzoeken, servicedocumenten)	Calibris Platforms Paritaire Commissie	2011-2016
Ondernemerschap binnen beroepen	Desgewenst ontwikkelingen monitoren en bediscussieren	Calibris Platforms Paritaire Commissie	2011-2016

Algemene wet- en regelgeving	Monitoring algemene wet- en regelgeving. Zonodig gevolgen in kd's doorvoeren.	Calibris Platforms Paritaire commissie	2011- 2016
Vertegenwoordiging in klankbordgroepen (kgb's) en platforms	Voldoende vertegenwoordiging voor alle kd's in kgb's en platforms. Zonodig actie ondernemen.	Calibris Platforms Paritaire commissie	2011-2016
Kd-gerelateerde activiteiten	Actief meedraaien in werkgroepen en advisering, zoals bijvoorbeeld examenprofielen	Calibris Platforms Paritaire commissie	2011-2016
Servicedocumenten	Gedurende de looptijd van de kd's door onderwijs en/of werkveld gewenste servicedocumenten ontwikkelen, zoals bijvoorbeeld LLB – relatie tot het kd in kaart brengen	Calibris Platforms Paritaire commissie	2011-2016
Branches in kd's	Consequenties van kwalificerend en ontwikkelingsgericht erkennen en de gevolgen voor de kd's onderzoeken. De resultaten voorleggen aan het bestuur om hier beleid op te kunnen formuleren	Calibris Platforms Paritaire commissie	2011 – 2016

Onderwerpen domein SAW	Actie	Wie	Wanneer
BCP Jeugdzorgwerker	Bepalen (en doorvoeren) van consequenties voor de KD's Hierbij aandacht voor niveau differentiatie	Calibris Platform SAW Paritaire commissie	2011
BCP's GGZ (indien gereed)	Bepalen (en doorvoeren) van consequenties voor de KD's	Calibris Platform SAW Paritaire commissie	2011 of 2012
Uitstromen kwalificatiedossier PW4 JZ en PW4 KO	Evaluatie uitstromen PW4 JZ en PW4 KO	Calibris Platform SAW Paritaire commissie	2011-2016
Titels uitstromen kwalificatiedossiers PW en MZ	Evaluatie titels van de uitstromen in de kwalificatiedossiers MZ en PW	Calibris Platform SAW Paritaire commissie	2011-2016
Gastouders	Ontwikkelingen volgen en zo mogelijk doorontwikkeling bcp starten	Calibris Platform SAW	2011 - 2016

		Paritaire commissie	
Context basisonderwijs in kd PW	Bepalen of basisonderwijs als beroepscontext in het KD PW (weer) moet worden opgenomen (zo mogelijk in relatie tot de uitkomsten van de discussie over kwalificerend versus ontwikkelingsgericht erkennen)	Calibris Platform SAW Paritaire commissie	Eerste helft 2011
Landelijke ontwikkelingen op het gebied van de brede school en combinatiefuncties	Ontwikkelingen volgen en gevolgen voor het kwalificatiedossier bepalen	Calibris Platforms Paritaire commissie	2011-2016
Ontwikkelingen als gevolg van competentieprofielen en bekwaamheidseisen voor onderwijsondersteuners (wet BIO)	Monitoren van ontwikkelingen vanuit OCW	Calibris Platforms Paritaire commissie	2011-2016

Calibris voert jaarlijks een klanttevredenheidsonderzoek uit. Het ene jaar een onderzoek onder leerbedrijven, het andere jaar onder onderwijsinstellingen. Het betreft onderzoek naar de tevredenheid over producten en diensten van Calibris. Daarbij komen ook producten en diensten rond de kwalificatiestructuur aan de orde.