

Kwalificatiedossier Medewerker vakbekwaamheid

Versie: 1.0, definitief

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid
Postbus 7010
6801 HA Arnhem
Kemperbergerweg 783, Arnhem
www.nipv.nl
info@nipv.nl
026 355 24 00

Colofon

Opdrachtgever: Werkveldadviescommissie
Contactpersoon: Wendy van Middelkoop
Titel: Kwalificatiedossier Medewerker vakbekwaamheid
Datum: 4 april 2023
Status: Definitief
Versie: 1.0
Auteurs: Werkgroep Didactiek
Projectleider:
Eindverantwoordelijk: Veiligheidsberaad

Inhoud

Inleiding	4
Deel A Algemene informatie	5
Deel B Overzicht kerntaken	6
Deel C Competenties	7
Deel D Uitwerking kerntaken	9
Deel E Specificaties vakbekwaamheid	12
Deel F Verantwoording	13
Bijlage 1 Namenlijst	15
Bijlage 2 Onderwijskundige begrippen	16

Inleiding

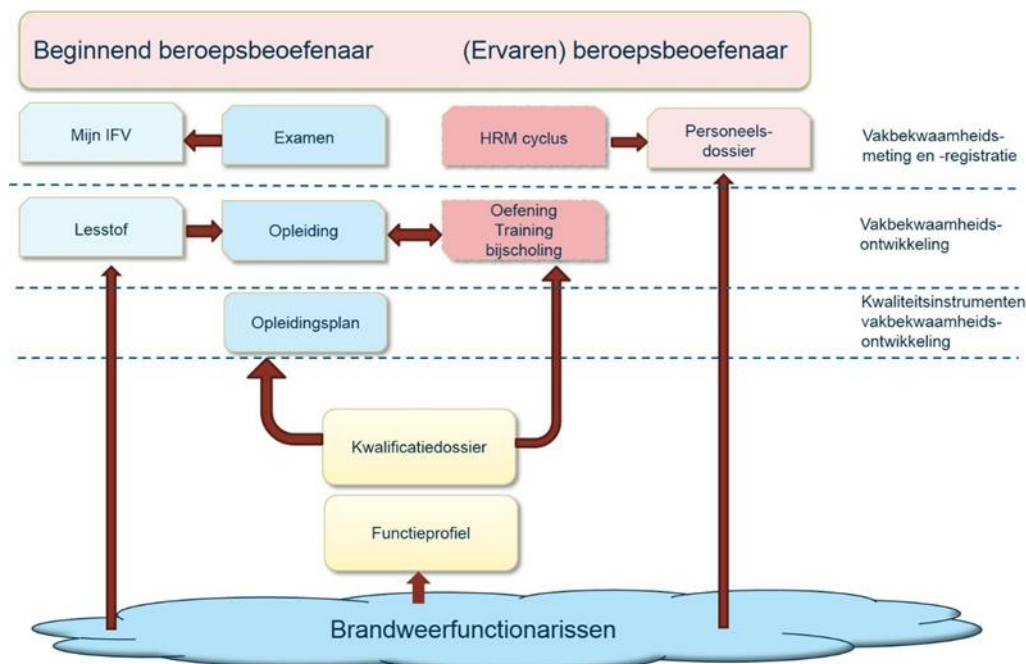
Opbouw dossier

Het kwalificatiedossier beschrijft op gestandaardiseerde wijze de functievereisten voor Medewerker vakbekwaamheid binnen de brandweer. Dit document is ervoor bedoeld om een algemeen beeld te schetsen voor deze functie. De opbouw van het kwalificatiedossier ziet er als volgt uit:

- Deel A Algemene informatie over wat de functie typeert
- Deel B Beschrijving van kerntaken
- Deel C Beschrijving van competenties
- Deel D Uitwerking van de kerntaken in werkzaamheden en daaruit voortvloeiend de keuzes en dilemma's van de functie.
- Deel E Beschrijving van de specificaties van zowel de initiële als de blijvende vakbekwaamheid, evenals een beschrijving van het niveau.
- Deel F Verantwoording van de totstandkoming van het kwalificatiedossier als het benoemen waar de verantwoordelijkheid ligt voor het onderhouden van het kwalificatiedossier.

Samenhang kwaliteitsinstrumenten

Het kwalificatiedossier vormt de basis voor het onderwijs en de examinering. Een overzicht van kennis en vaardigheden kan worden opgenomen in het opleidingsplan. Beoordelingscriteria zijn opgenomen in het examenplan. Onderstaand schema geeft deze samenhang weer.



Deel A Algemene informatie

A.1 Plaatsing van de functie binnen de brandweer

De Medewerker Vakbekwaamheid is werkzaam op een afdeling waar het draait om de vakbekwaamheid van het brandweerpersoneel, het opleiden en oefenen van brandweercollega's. Hij draagt bij aan vakbekwaamheidsbeleid. Daarnaast ontwikkelt, organiseert en evalueert hij oefenprogramma's, bijscholingen en trainingen.

Afhankelijk van de invulling van de functie binnen het korps, het district of de regio verricht de Medewerker Vakbekwaamheid werkzaamheden op een of meer van deze gebieden.

A.2 Positie van de functie

De Medewerker Vakbekwaamheid is werkzaam op de afdeling vakbekwaamheid. Hij is in staat om zijn werkzaamheden zelfstandig uit te voeren.

De functie maakt deel uit van het cluster opleiden en oefenen (samen met de specialist opleiden en oefenen, de oefenleider, de docent en de instructeur). De medewerker Vakbekwaamheid rapporteert aan de specialist opleiden en oefenen, het hoofd opleiden en oefenen of het hoofd Vakbekwaamheid. De medewerker vakbekwaamheid heeft geen hiërarchisch leidinggevende positie, maar kan bij de uitvoering van werkzaamheden de verantwoordelijkheid voor de uitvoering dragen.

In de uitvoering van het werk stemt de medewerker vakbekwaamheid (indien nodig) af met andere ketenpartners.

A.3 Complexiteit van de functie

De medewerker vakbekwaamheid is de 'spin in het web' wanneer het gaat om vakbekwaamheid. Hij ziet de interne en externe opdrachtgevers, een goede relatie is daarbij van belang. Hij weet wat er speelt, waar de leer- en oefenbehoefte ligt. Hij zorgt voor de verbinding tussen de afdeling vakbekwaamheid en de post(en)/ploeg(en).

In het werk is hij vaak afhankelijk van anderen die mogelijke andere keuzes maken of andere prioriteiten stellen. Hij draagt daarbij wel de verantwoordelijkheid voor de correcte uitvoering van het oefenprogramma.

Gedurende de uitvoering moet de medewerker vakbekwaamheid contact houden met alle betrokkenen en indien nodig tijdig bijsturen. Dit kan hij zelf doen, maar hij kan ook een ander in positie brengen om iets te veranderen. Het vraagt steeds om een afweging tussen zaken zelf oppakken en anderen in positie brengen.

Deel B Overzicht kerntaken

Kerntaak 1	Bijdragen aan vakbekwaamheidsbeleid
<p>De medewerker vakbekwaamheid levert een bijdrage aan het vakbekwaamheidsbeleid. Dit doet hij naar aanleiding van op evaluaties gebaseerde verbetervoorstellen. Daarbij is hij verantwoordelijk voor het verzamelen van data en het verstrekken van gegevens. Daarnaast speelt hij een uitvoerende rol bij het inventariseren van de opleidings- en oefenbehoefte.</p>	
Kerntaak 2	Ontwikkelen van oefenprogramma's en/of (bij)scholingen
<p>De medewerker vakbekwaamheid ontwikkelt onder leiding van een SOO-er oefenprogramma's en opleidingstrajecten, gebaseerd op de oefen- en opleidingsbehoefte. Daarnaast ontwikkelt hij vakbekwaamheidsactiviteiten. De focus ligt hierbij op mono-leerdoelen en basis multi-leerdoelen. Het ontwikkelen van zeer complexe en grootschalige oefeningen maakt geen deel uit van zijn takenpakket.</p>	
Kerntaak 3	Vorbereiden van oefenprogramma's en/of (bij)scholingen
<p>De medewerker vakbekwaamheid bereidt een oefening en/of bijscholing voor op basis van een bestaand leerproduct. Hij kiest een passend leerproduct en stemt deze af op de leerbehoefte van de groep. De organisatie van locatie en middelen is onderdeel van zijn takenpakket.</p>	
Kerntaak 4	Uitvoeren van oefenprogramma's en/of (bij)scholingen
<p>De medewerker vakbekwaamheid coördineert, organiseert en controleert de uitvoering van oefenprogramma's en/of bijscholingen. Hij stuurt bij waar nodig, daarnaast beoordeelt hij en geeft hij feedback aan deelnemers en de oefenstaf.</p>	
Kerntaak 5	Bewaken van de kwaliteit van oefenprogramma's en/of (bij)scholingen
<p>De medewerker vakbekwaamheid bewaakt de kwaliteit van opleidingstrajecten en oefenprogramma's. Dit doet hij door evalueren, registreren en rapporteren. Hij geeft daarbij sterke en verbeterpunten aan.</p>	

Deel C Competenties

Competentie: Samenwerken (dimensie relationeel)

Voert in een team een opdracht uit. Draagt bij aan de harmonie van de groep en aan de optimale inzet van de leden ten behoeve van het groepsdoel, desnoods ten koste van eigen korte termijn belangen.

Niveau: C (terugkoppelen)

- Geeft anderen ruimte om voor hun mening uit te komen en luistert goed.
- Streeft gezamenlijke doelen na.
- Koppelt op tijd terug.
- Biedt gevraagd en ongevraagd hulp indien nodig.
- Wisselt proactief argumenten, ideeën en informatie uit met anderen.

Competentie: Klantgerichtheid (dimensie relationeel)

Weet wensen of behoeften van klanten of gebruikers te onderzoeken en hiernaar te handelen. Speelt in op de doelstellingen van doelgroepen en opdrachtgevers voor de langere termijn.

Niveau: C (helpen)

- Zet zich proactief in voor de klant en denkt met de klant mee.
- Toont respect voor de klant in persoon en in organisatienormen en -waarden.
- Geeft klanten het gevoel dat zij serieus genomen worden.
- Vraagt naar de behoeften en wensen van de klant en stemt daar de service op af.

Competentie: Flexibiliteit (dimensie persoonlijk)

Verandert het eigen gedrag indien zich problemen of kansen voordoen teneinde een gesteld doel te bereiken.

Niveau: C (aanpassen)

- Speelt in op veranderende prioriteiten.
- Schakelt tussen verschillende bezigheden.
- Is snel inzetbaar bij aangrenzende werkzaamheden.
- Past gedrag aan bij veranderende omstandigheden.

Competentie: Kwaliteitsgerichtheid (dimensie operationeel)

Is zich ervan bewust dat het te leveren product moet voldoen aan gestelde eisen, normen en prioriteiten en handelt hiernaar. Legt verantwoording af voor het gerealiseerde kwaliteitsniveau. Streeft naar continue kwaliteitsverbetering.

Niveau: C (bewaken)

- Stelt prioriteiten om de kwaliteit van het product te bewaken.
- Streeft naar het realiseren van de kwaliteitseisen, ook als dit moeilijker blijkt dan van tevoren ingeschat.
- Heeft tijdig zicht op afwijkingen in het kwaliteitsniveau.
- Ontdekt en vereffent deze afwijkingen.

Competentie: Oordeelsvorming (dimensie conceptueel)

Weegt gegevens en mogelijke handelwijzen in het licht van relevante criteria tegen elkaar af om tot realistische beoordelingen te komen.

Niveau: D (benoemen)

- Benoemt de gegevens concreet en expliciet.
- Benoemt zowel de voor- als nadelen van gegevens en handelwijzen.
- Laat zich niet opjatten om tot een beslissing te komen.
- Luistert naar meerdere mensen/medewerkers bij een te maken keuze.

Deel D Uitwerking kerntaken

Kerntaak 1	Bijdragen aan vakbekwaamheidsbeleid
1.1	Werkzaamheden
1.1.1	Levert een bijdrage aan vakbekwaamheidsbeleid en maakt hierbij gebruik van regionale en landelijke richtlijnen.
1.1.2	Verzamelt data en verstrekt gegevens en draagt op deze manier bij aan de vertaling naar en implementatie van nieuw beleid aangaande de inhoud en organisatie van toekomstige opleidings- en oefenactiviteiten.
1.1.3	Inventariseert onder leiding van de SOO-er vragen/behoefte bij de lokale post op het gebied van opleiden en oefenen.
1.1.4	Neemt deel aan overlegstructuren binnen het eigen vakgebied.
1.2	Keuzes en dilemma's
1.2.1	Benaderbaar zijn en nee durven/kunnen zeggen.
1.2.2	Het aankaarten van onvolkomenheden binnen de organisatie terwijl dit wellicht tot conflicten of problemen kan leiden
1.2.3	Loskomen van de dagelijkse uitvoering, om bij te dragen aan vakbekwaamheidsbeleid

Kerntaak 2	Ontwikkelen van oefenprogramma's en/of (bij)scholingen
2.1	Werkzaamheden
2.1.1	Inventariseert de oefen- of opleidingsbehoefte. Dit doet hij op basis van: <ul style="list-style-type: none">- gesprekken met collega's van de posten- het regionale jaarplan/beleid- input van de SOO-er- leerpunten van incidenten en evaluaties.
2.1.2	Bereidt een oefening voor op basis van de leerbehoefte en de beschikbare middelen. Kiest een passend leerproduct. Stemt deze af op de oefenbehoefte van de groep.
2.1.3	Ontwikkelt onder leiding van een SOO-er, opleidingsplannen/oefenplannen (regulier en basis multidisciplinair).
2.1.4	Ontwikkelt (met de leerdoelen als uitgangspunt) vakbekwaamheidsactiviteiten, rekening houdend met de gegeven randvoorwaarden.
2.1.5	Vertaalt vakbekwaamheidsactiviteiten naar een planning.
2.1.6	Is voor direct betrokkenen vraagbaak op het gebied van vakbekwaamheidsactiviteiten.
2.2	Keuzes en dilemma's
2.2.1	Het ontwikkelen van een oefenaanbod met beperkte middelen.

2.2.2	Het uitvoeren van een opleiding/oefening binnen bestaande kaders, zonder de kaders zelf ter discussie te stellen.
2.2.3	De afweging maken tussen een maatwerktraject of een bestaande training, oefenprogramma of leergang.
2.2.4	Het vinden van balans tussen ambitieuze oefendoelen en een passend oefendoel formuleren en bereiken voor deelnemers op elk niveau.

Kerntaak 3	Vorbereiden van oefenprogramma's en/of (bij)scholingen
3.1 Werkzaamheden	
3.1.1	Stelt draaiboek, briefing, evaluatieopzet en beoordelingscriteria op, eventueel op basis van bestaande leerproducten.
3.1.2	Stelt oefenstaf samen en betreft hen bij de voorbereiding. Heeft regelmatig contact met betrokkenen in de voorbereiding op de uitvoering.
3.1.3	Bepaalt en regelt de oefenlocatie, heeft indien van toepassing contact met de locatiemanager en reserveert daarbij de benodigde oefenmiddelen.
3.1.4	Maakt (gebruik van) een veiligheidsplan/taakrisicokaart.
3.1.5	Stemt het oefenprogramma en de bijscholingen af op de gestelde kaders en randvoorwaarden: budget, planning, en faciliteiten.
3.2 Keuzes en dilemma's	
3.2.1	Het vinden van de balans tussen faciliteren en ontzorgen.
3.2.2	Omgaan met schaarste (tijd, geld, middelen).
3.2.3	Zo effectief mogelijk plannen zonder aan de veiligheid te tornen.

Kerntaak 4	Uitvoeren van oefenprogramma's en/of bijscholingen en/of trainingen
4.1 Werkzaamheden	
4.1.1	Coördineert de uitvoering van een opleidingstraject of oefening.
4.1.2	Organiseert toetsmomenten.
4.1.3	Controleert de (oefen)locatie, draagt zorg voor de last minute risicoanalyse.
4.1.4	Verzorgt de briefing en instrueert de oefenstaf.
4.1.5	Neemt de oefening waar en bewaakt de uitvoering van de oefening. Signaleert knelpunten in de uitvoering.
4.1.6	Waarborgt de veiligheid tijdens de oefening.
4.1.7	Beoordeelt de deelnemers en geeft feedback.
4.1.8	Geeft feedback aan de oefenstaf.
4.2 Keuzes en dilemma's	
4.2.1	Wanneer stuur je bij tijdens de uitvoering?
4.2.2	Omgaan met plotselinge veranderingen tijdens de uitvoering.
4.2.3	Feedback geven aan directe collega's waar je ook afhankelijk van bent in de uitvoering van oefenprogramma's en daarbij de relatie goed houden.

Kerntaak 5	Bewaken van de kwaliteit van oefenprogramma's en/of bijscholingen en/of trainingen
5.1 Werkzaamheden	
5.1.1	Evalueert opleidingstrajecten en oefenprogramma's en geeft daarbij sterke en verbeterpunten aan.
5.1.2	Evalueert de prestaties van de deelnemers. Trekt conclusies en verwerkt deze in toekomstige vakbekwaamheidsactiviteiten.
5.1.3	Gaat na of de leerdoelen zijn bereikt.
5.1.4	Treedt op als gespreksleider tijdens de evaluatie.
5.1.5	Registreert oefeningen volgens de in de regio gehanteerde methodiek.
5.1.6	Stelt op basis van de evaluatieresultaten verbetervoorstellen op.
5.2 Keuzes en dilemma's	
5.2.1	Omgaan met tegenstrijdigheden in eigen constatering versus evaluatieresultaten.
5.2.2	Objectieve kwaliteitsbewaking van eigen producten en werkzaamheden.
5.2.3	Accepteren dat niet alle ingebrachte verbeterpunten (kunnen) worden opgepakt zonder dat je daarbij je enthousiasme en betrokkenheid verliest.

Deel E Specificaties vakbekwaamheid

E.1 Instroomeisen functie

De uitoefening van de functie Medewerker Vakbekwaamheid bevindt zich op MBO-3 niveau. Voor de functie is minimaal MBO-3 werk- en denkniveau vereist.

E.2 Vakbekwaam worden en blijven

De vakbekwaamheid wordt geborgd door middel van opleiden, examineren, bijscholen, trainen en oefenen. In deel C is per competentie die hoort bij de functie Medewerker Vakbekwaamheid beschreven wat verstaan wordt onder het geldende niveau voor de inzetbaarheid in de functie. In het kader van 'vakbekwaam worden' en 'vakbekwaam blijven' kan die vakbekwaamheid worden opgedaan dan wel onderhouden.

De invulling van het vakbekwaam blijven is zowel een werknemers- als werkgeversverantwoordelijkheid. De Medewerker Vakbekwaamheid ontwikkelt inzicht in zijn vakbekwaamheid door zelfstandig en kritisch naar zijn eigen handelen te kijken en feedback te vragen. De Medewerker Vakbekwaamheid krijgt ook ongevraagd positieve en negatieve feedback en weegt af wat hij hier mee moet doen.

Hij geeft zijn leer- en oefenbehoeften aan bij zijn leidinggevende. Hij maakt een plan voor om zijn competenties gericht op peil te houden en op de hoogte te zijn van nieuwe ontwikkelingen en vakkennis. De invulling hiervan is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van werknemer en werkgever. Hij toont zijn vakbekwaamheid aan door zich te laten beoordelen.

Deel F Verantwoording

F.1 Totstandkoming

De werkgroep Didactiek heeft, gevoed door input van experts uit de organisatie, een gezamenlijk beeld van de taken en werkzaamheden van de Medewerker Vakbekwaamheid gevormd. Op basis van de gevoerde discussies binnen de werkgroep en met relevante netwerkpartners daarbuiten is een eerste conceptversie van het kwalificatiedossier Medewerker Vakbekwaamheid geformuleerd door NIPV. Deze conceptversie is vervolgens opnieuw voorgelegd aan de leden van de werkgroep. NIPV heeft alle verkregen feedback verwerkt en opnieuw digitaal voorgelegd aan de leden van de werkgroep Didactiek. Na afsluitend overleg heeft NIPV een tweede conceptversie van het kwalificatiedossier geschreven, geaccordeerd door de werkgroep. Het resultaat hiervan is hetgeen nu voor u ligt en is aangeboden aan de opdrachtgever, de werkveldadviescommissie.

F.2 Procesinformatie

Procesinformatie	
Herzien door:	Werkgroep Didactiek
Onder regie van:	Werkveldadviescommissie
Vastgesteld door:	WG Didactiek, WVA, RCDV, Veiligheidsberaad
Versie:	0.1 concept
Reden voor evt. wijziging kwalificatiedossier	Opdracht Veiligheidsberaad
Verantwoordelijkheid beheer en onderhoud	De verantwoordelijkheid voor het ontwikkelen en onderhouden van de kwalificatiedossiers voor functionarissen werkzaam binnen de organisatie van de rampenbestrijding en de crisisbeheersing is belegd bij het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid.

F.3 Brondocumenten

Bij de totstandkoming van dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van onderstaande bronnen:

- > <https://www.mboraad.nl/begrippenlijst>
- > Competentiewoordenboek, BuitenhekPlus en Leeuwendaal (2012)
- > HR 21, VNG (BuitenhekPlus en Leeuwendaal)

Bijlage 1 Namenlijst

Naam	Organisatie
Jan Pieter Duhén	VR Gelderland Midden
Ellen Meijer	VR Hollands Midden
Aron van der Maarl	VR Hollands Midden
Jip Nauta	VR Utrecht
Andries Dijkstra	VR Fryslan
Wendy van Middelkoop	NIPV
Janneke Titzing	NIPV

Bijlage 2 Onderwijskundige begrippen

Begrip	Omschrijving
Kwalificatiedossier	Set van verschillende kerntaken, werkprocessen en competenties die samen een opleiding vormgeven en waar een diploma aan vast hangt.
Kerntaak	Een kerntaak is een substantieel deel van de beroepsuitoefening naar belang, omvang (tijdsbeslag of frequentie) of beide. Een kerntaak bestaat uit een geheel van inhoudelijk met elkaar samenhangende werkprocessen, kenmerkend voor de beroepsuitoefening. Een kwalificatiedossier heeft een beperkt aantal kerntaken. Alle kerntaken samen beschrijven de essentie van de beroepsuitoefening van de betreffende beroepsgroep.
Competentie	Het geheel van kennis, vaardigheden en attitudes om in een bepaalde beroepssituatie adequaat te functioneren.