



Landelijke  
Kwalificaties MBO

## Sociaal-cultureel werker

Crebonummer:	91370
Sector:	Gezondheidszorg, Welzijn en Sport
Branche:	Sociaal-cultureel werk
Cohort:	Cohort 2010 - 2011

## Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b> .....	3
<b>Deel A: Beeld van de beroepsgroep</b> .....	4
<b>Deel B: De kwalificaties</b> .....	8
1 Inleiding .....	8
2 Algemene informatie .....	8
2.1 Colofon .....	8
2.2 Formele vereisten .....	9
2.3 Typering Beroepsgroep .....	10
2.4 Loopbaanperspectief .....	12
2.5 Trends en innovaties .....	13
3 Overzicht van het kwalificatiedossier .....	15
4 Beschrijving van de uitstromen .....	16
4.1 sociaal-cultureel werker .....	17
5 Beschrijving van de kerntaken .....	19
5.1 Kerntaak 1: Opstellen van een plan van aanpak .....	19
5.2 Kerntaak 2: Uitvoeren van projecten en activiteiten .....	21
5.3 Kerntaak 3: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken .....	23
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices .....	25
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Opstellen van een plan van aanpak .....	26
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Uitvoeren van projecten en activiteiten .....	27
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken .....	28
<b>Deel C: Uitwerking van de kwalificaties</b> .....	30
1 Inleiding .....	30
2 Uitstromen .....	30
2.1 sociaal-cultureel werker .....	31
3 Certificeerbare eenheden .....	52
<b>Deel D: Verantwoording</b> .....	53
1 Inleiding .....	53
2 Proces- en inhoudsinformatie .....	54
2.1 Betrokkenen .....	54
2.2 Verwantschap .....	56
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier .....	57
2.4 Discussiepunten .....	61
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie .....	64
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief .....	68

## Inleiding

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

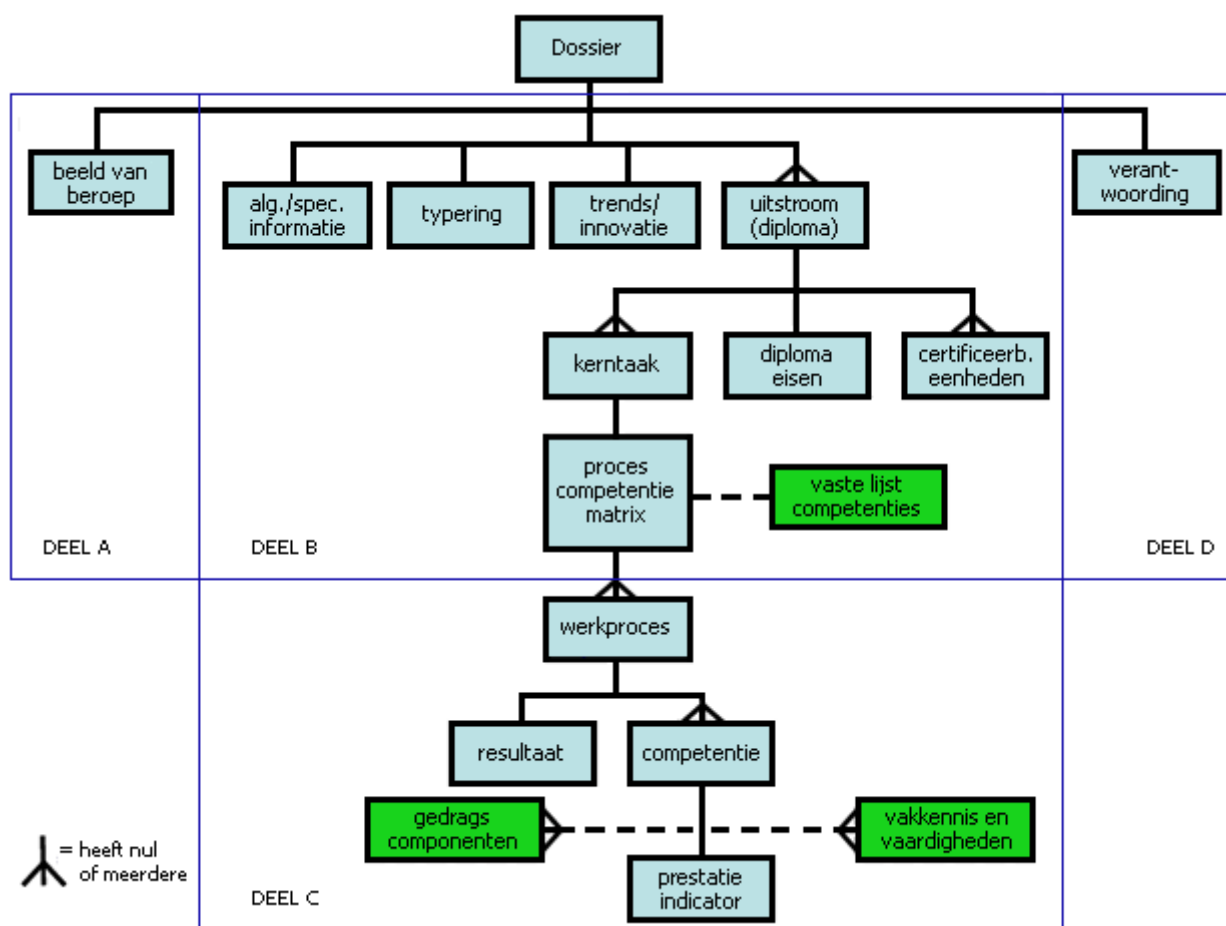
In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepsgroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

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 proces-competentie-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.

Hieronder vindt u de grafische weergave van de relaties tussen de verschillende elementen van dit kwalificatiedossier.



## 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 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](http://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](http://www.calibris.nl)*

WELZIJN	
<b>Kwalificatiestructuur</b>	Sociaal Agogisch Werk (SAW)
<b>Niveau</b>	
<b>4</b>	<p><b>Sociaal-cultureel werker</b></p> <p>Sociaal-maatschappelijk dienstverlener</p> <p>Maatschappelijke Zorg <i>uitstromen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen</li> <li>- Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg</li> </ul> <p>Pedagogisch Werk <i>uitstromen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gespecialiseerd Pedagogisch medewerker 4 kinderopvang</li> <li>- Pedagogisch medewerker 4 jeugdzorg</li> </ul>

	Onderwijsassistent
<b>3</b>	Pedagogisch Werk <i>uitstroom:</i> Pedagogisch medewerker 3 kinderopvang  Maatschappelijke Zorg <i>uitstroom:</i> Medewerker maatschappelijke zorg
<b>2</b>	Helpende Zorg en Welzijn
<b>1</b>	

## 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, Resultaatgroep Arbeidsmarktqualificering, 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: 08-12-2009 Te: Bunnik



## 2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	sociaal-cultureel werker - 4
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003)</li> <li>• WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995)</li> <li>• WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)</li> </ul>
Certificeerbare eenheden	Nee
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen	Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt zullen de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing zijn. Op dat moment vervallen de generieke eisen aan Nederlandse taal zoals geformuleerd volgens het raamwerk Nederlands en opgenomen in het brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De toewijzing van referentieniveaus aan mbo-opleidingen is als volgt: het referentieniveau 2F is van toepassing voor kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3, het referentieniveau 3F is van toepassing voor kwalificaties van niveau 4.
Bron- en referentiedocumenten	In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.  Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op <a href="http://www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml">www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</a> .  Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomavereisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op <a href="http://www.coördinatiepunt.nl">www.coördinatiepunt.nl</a>  De volgende BCP's vormen de basis voor dit dossier: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beroepscompetentieprofiel Sociaal-cultureel werker (01-10-2005)</li> <li>• BCP jongerenwerker (03-08-2009)</li> <li>• 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)</li> <li>• Klaar voor de toekomst. Een nieuwe beroepenstructuur voor de branches welzijn, maatschappelijke dienstverlening, gehandicaptenzorg, jeugdzorg en kinderopvang. (01-12-2006)</li> </ul>

## 2.3 Typering beroepengroep

### De sector en de branche

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

Typend voor het sociaal agogisch werk is het methodisch en doelgericht begeleiden van een cliënt of groep cliënten\* en eventueel het cliëntensysteem. Het doel hierbij is het welzijn van de cliënt en/of het cliëntensysteem 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.

### 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. 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 2009 is het aantal werkzame personen met een opleiding sociaal cultureel werk (niveau 4) volgens inschatting ruim 1300. Er wordt in de komende jaren bij ongewijzigd beleid een overschot aan sociaal cultureel werkers verwacht. In 2007/2008 waren ruim 4100 leerlingen in opleiding voor Sociaal Cultureel Werk, waarvan 3900 BOL leerlingen. Als wij kijken naar het aantal leerlingen, dat door de arbeidsmarkt wordt gevraagd blijkt op dit moment al sprake te zijn van een overschot van ca. 40%. Dit overschot zal bij een ongewijzigde instroom in de komende jaren verder oplopen tot ca. 60% in 2012. De arbeidsmarktperspectieven voor deze leerlingen zijn dan ook niet gunstig. Gegeven het te grote aantal leerlingen van dit moment is de huidige stagecapaciteit te krap: er zijn 160 stageplaatsen te weinig. Als de leerlingstroom niet wordt aangepast aan de vraag van de arbeidsmarkt zal dit tekort zelfs oplopen tot ongeveer 250 plaatsen in 2012. Als de leerlingstroom wel wordt afgestemd op de vraag van de arbeidsmarkt in 2012 kan het huidige aanbod stageplaatsen met 60% worden verminderd.</p> <p>Bron: RegioMarge 8.2, versie oktober 2008. Actuele cijfers over arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming zijn te vinden op <a href="http://www.calibris.nl">www.calibris.nl</a>.</p>
Wetgeving en regelgeving	<p><b>De Wet maatschappelijke Ondersteuning (WMO)</b>  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 diensverlening 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". <a href="http://www.verwey-jonker.nl">www.verwey-jonker.nl</a></p> <p><b>Verplichte Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling</b></p> <p>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, eergeerelateerd geweld en vrouwelijk genitale vermindering. 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 wordt het basismodel meldcode geplaatst op <a href="http://www.meldcode.nl/">http://www.meldcode.nl/</a>. De meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling is ontwikkeld in opdracht van het Ministerie voor Jeugd en Gezin. Minister Rouvoet (Jeugd en gezin) heeft in juni 2009 samen met minister Hirsch Ballin (Justitie) en staatssecretaris Bussemaker (VWS) de Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling aangekondigd. Volgens planning wordt de wet 1 januari 2011 van kracht.</p>
<p>Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening</p>	<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. 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 beroepsstructuur in zorg en welzijn. Utrecht: Verwey-Jonker Instituut, 2004 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 uitstromen bevatten. Met behulp van onderstaande matrix wordt, door te markeren welke kerntaken en werkprocessen de verschillende uitstromen gemeen hebben, duidelijk gemaakt waar de verwantschap tussen de verschillende uitstromen zich bevindt en waar uitstromen van elkaar verschillen.

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

#### Legenda:

U1: sociaal-cultureel werker

Kerntaak	Werkproces		Uits troo m
			U1
<b>Kerntaak 1: Opstellen van een plan van aanpak</b>			
	1.1	Inventariseert de vraag naar sociaal-cultureel werk	x
	1.2	Maakt een plan van aanpak voor projecten of activiteiten	x
<b>Kerntaak 2: Uitvoeren van projecten en activiteiten</b>			
	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
<b>Kerntaak 3: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken</b>			
	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 uitstromen

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

De uitstromen welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *sociaal-cultureel werker*



## 4.1 sociaal-cultureel werker

### Algemene informatie

Context van de uitstroom	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. 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 (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde

Als de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen in werking treedt, 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 voor het beroep benodigde taal- en rekenvaardigheden zijn weergegeven in deel C van dit dossier. In deel D zijn de beheersingsniveaus in tabelvorm opgenomen en zijn de beroepsgerichte niveau-eisen verantwoord.

De (moderne) vreemde taal of talen zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

Engels

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

## 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: 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</p>	1.1	Inventariseert de vraag naar sociaal-cultureel werk
	1.2	Maakt een plan van aanpak voor projecten of activiteiten

uiteenlopende en tegengestelde vragen van individuen en groepen. 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. 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 specificeert 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 belevingswereld 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 hij ervoor dat deze professional de afspraken nakomt teneinde de vooropgestelde doelen te realiseren.</p>	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.

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.

Toegesplitst 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 bijscholingen 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 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. 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</p>	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

evaluatieverslag en bespreekt dit met betrokkenen. Hij voert, indien daartoe aanleiding is, in overleg gewenste veranderingen door.

De sociaal-cultureel werker werft vrijwilligers, aansluitend op de inventarisatie van activiteiten/projecten die uitgevoerd moeten gaan worden. Hij maakt een wervend 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.



## 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 uitstroom aangegeven middels donker oranje blokjes. Indien de blokjes in de matrix licht grijs zijn gekleurd, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende uitstroom.

## 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	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																												
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			■	■			■	■																			

### 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 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																											
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					■			■																	■	

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 inleiden	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		
<b>Werkprocessen</b>																											
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 uitstroom. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per uitstroom 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. Uitstromen**

#### **Dezellering 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	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					x									x				x							x		
1.2	Maakt een plan van aanpak voor projecten of activiteiten					x					x			x					x	x								x

#### Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

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

## Detaillering proces-competentie-matrix sociaal-cultureel werker

<b>Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak</b>			
<b>1.1 werkproces: Inventariseert de vraag naar sociaal-cultureel werk</b>			
<b>Omschrijving</b>	<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.</p> <p>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>		
<b>Gewenst resultaat</b>	De vraag naar sociaal-cultureel werk is expliciet en helder. Er is met de juiste partijen samenwerking gezocht en afstemming bereikt.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integer handelen</li> </ul>	De sociaal-cultureel werker handelt ethisch en gaat integer met vertrouwelijke informatie om, zodat individuen/groepen respectvol benaderd en behandeld worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicatieve vaardigheden</li> <li>• ICT</li> <li>• Kennis van doelgroepen</li> <li>• Kennis van het werkveld - sociale kaart</li> <li>• Kennis van samenleving</li> <li>• Methoden van gegevensverzameling</li> <li>• Methodisch handelen</li> <li>• Moderne Vreemde Taal</li> <li>• Nederlandse taal</li> <li>• Observeren</li> <li>• Ontwikkelingspsychologie</li> <li>• Planmatig werken</li> <li>• Signaleren sociale problematiek, w.o. huiselijk geweld</li> <li>• Sociale vaardigheden</li> </ul>
Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatie achterhalen</li> <li>• Openstaan voor nieuwe informatie</li> </ul>	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.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De markt en de spelers daarin kennen</li> </ul>	De sociaal-cultureel werker kijkt met ondernemende blik naar mogelijke kansen, weet wat andere (partner)organisaties te bieden hebben, en is op de hoogte van trends en ontwikkelingen aangaande het sociaal-cultureel werk, zodat hij kennis heeft van de markt.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Behoeften en verwachtingen achterhalen</li> </ul>	De sociaal-cultureel werker richt zich op actieve en laagdrempelige wijze op de groepen in zijn werkgebied zodat hij zicht krijgt op hun (latente) vragen en behoeften.	



<b>Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak</b>			
<b>1.2 werkproces: Maakt een plan van aanpak voor projecten of activiteiten</b>			
<b>Omschrijving</b>	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.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er ligt een plan van aanpak dat haalbaar is 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.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>(Ontwikkelings)psychologie</li> <li>Communicatieve vaardigheden</li> <li>ICT</li> <li>Kennis van begroting en budgettering</li> <li>Kennis van doelgroepen</li> <li>Kennis van samenleving</li> <li>Nederlandse taal</li> <li>Rapporteren</li> <li>Sociale vaardigheden</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nauwkeurig en volledig rapporteren</li> </ul>	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"> <li>Informatie genereren uit gegevens</li> <li>Oplossingen voor problemen bedenken</li> </ul>	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"> <li>Doelen en prioriteiten stellen</li> <li>Activiteiten plannen</li> <li>Tijd indelen</li> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	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

Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kostenbewust handelen</li></ul>	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.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li></ul>	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.	

## 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	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			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 uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. 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			
<b>Omschrijving</b>	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. 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.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Individen of groepen zijn in staat gesteld zelf initiatieven te ontplooiën om hun doelen op het gebied van welzijn en/of maatschappelijke participatie te bereiken.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviseren</li> <li>• Motiveren</li> <li>• Anderen ontwikkelen</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicatieve vaardigheden</li> <li>• Groepsprocessen</li> <li>• ICT</li> <li>• Kennis van doelgroepen</li> <li>• Kennis van het werkveld - sociale kaart</li> <li>• Kennis van samenleving</li> <li>• Motiveren</li> <li>• Nederlandse taal</li> <li>• Sociale vaardigheden - conflicthantering</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactief informeren</li> </ul>	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"> <li>• Verschillen tussen mensen respecteren</li> </ul>	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"> <li>• Gesprekken richting geven</li> <li>• Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen</li> </ul>	De sociaal-cultureel werker zet zaken op de agenda en komt actief met voorstellen, zodat individuen/groepen voldoende geïnformeerd en geïnspireerd zijn om actief deel te nemen aan de maatschappij.	
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expertise delen</li> </ul>	De sociaal-cultureel werker maakt kennis van en inzicht in het functioneren van de samenleving toegankelijk, zodat dit voor de	

## Kerntaak 2 Uitvoeren van projecten en activiteiten

### 2.1 werkproces: Biedt ondersteuning

		burgerschapsvorming en educatie van individuën/groepen kan worden benut.	
Omgaan met verandering en aanpassen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Met diversiteit (tussen mensen) omgaan</li></ul>	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.	

<b>Kerntaak 2 Uitvoeren van projecten en activiteiten</b>			
<b>2.2 werkproces: Bereidt projecten en activiteiten voor</b>			
<b>Omschrijving</b>	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.		
<b>Gewenst resultaat</b>	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.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	De sociaal-cultureel werker overlegt met cliënten en groepen, zodat iedereen goed op de hoogte is wanneer en hoe zijn inbreng verwacht wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>(Ontwikkelings)psychologie</li> <li>Communicatieve vaardigheden</li> </ul>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Op de toehoorder(s) / toeschouwer(s) inspelen</li> <li>Enthousiasme uitstralen</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ICT</li> <li>Kennis van burgerschapsvorming en educatie</li> </ul>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geschikte materialen en middelen kiezen</li> </ul>	De sociaal-cultureel werker maakt op basis van de vraag die speelt de juiste keuze voor materiaal, middelen, zodat de juiste voorzieningen geregeld worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van doelgroepen</li> <li>Kennis van het werkveld - sociale kaart</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensen en middelen organiseren</li> </ul>	De sociaal-cultureel werker regelt de beschikbaarheid van essentiële middelen en menskracht, zodat afbreukrisico's tijdens de uitvoering van activiteiten en projecten verkleind worden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van muzisch-ludische activiteiten</li> <li>Kennis van pr-materiaal en -technieken</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	De sociaal-cultureel werker brengt de beginsituatie van de cliënt/groep in kaart, zodat straks zoveel mogelijk "dienstverlening op maat" kan worden geboden.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van samenleving</li> <li>Kennis van sport en spel</li> <li>Pedagogiek</li> </ul>

<b>Kerntaak 2 Uitvoeren van projecten en activiteiten</b>			
<b>2.3 werkproces: Begeleidt cliënt/groep tijdens activiteiten</b>			
<b>Omschrijving</b>	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.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De cliënt/groep worden optimaal begeleid, volgens de gestelde doelen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>Diversiteit benutten</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>(Ontwikkelings)psychologie</li> <li>Communicatieve vaardigheden</li> <li>Creatieve/kunstzinnige vaardigheden</li> <li>Eerste hulp bij kleine ongevallen</li> <li>Groepsprocessen</li> <li>ICT</li> <li>Kennis van doelgroepen</li> <li>Kennis van het werkveld - sociale kaart</li> <li>Kennis van muzisch-ludische activiteiten</li> <li>Kennis van samenleving</li> <li>Kennis van sport en spel</li> <li>Pedagogiek</li> <li>Sociale vaardigheden</li> <li>Sociale vaardigheden - conflicthantering</li> <li>Vaardigheden op het gebied van sport en spel</li> </ul>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Motiveren</li> </ul>	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"> <li>Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden</li> <li>Expertise delen</li> </ul>	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"> <li>Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li> </ul>	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.	
Omgaan met verandering en aanpassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanpassen aan veranderde omstandigheden</li> <li>Met diversiteit (tussen mensen) omgaan</li> </ul>	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 worden.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>"Klant"-tevredenheid in de gaten houden</li> </ul>	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"> <li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li> </ul>	De sociaal-cultureel werker gebruikt materialen en apparatuur op een veilige manier en ziet toe op de veiligheid van de	

<b>Kerntaak 2 Uitvoeren van projecten en activiteiten</b>			
<b>2.3 werkproces: Begeleidt cliënt/groep tijdens activiteiten</b>			
		cliënt/groep tijdens de activiteit, zodat veiligheidsrisico's geminimaliseerd worden en hierdoor doelen bereikt kunnen worden.	

		cliënt/groep tijdens de activiteit, zodat veiligheidsrisico's geminimaliseerd worden en hierdoor doelen bereikt kunnen worden.	
--	--	--	--



<b>Kerntaak 2 Uitvoeren van projecten en activiteiten</b>			
<b>2.4 werkproces: Zet professionals in bij de uitvoering van activiteiten</b>			
<b>Omschrijving</b>	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.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De expertise van de externe professional is optimaal ingezet volgens de gestelde doelen.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Richting geven</li> </ul>	De sociaal-cultureel werker maakt duidelijke resultaatafspraken met de (externe) professional, zodat deze gericht blijft op het bereiken van de vooropgestelde doelen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatieve vaardigheden</li> <li>Kennis van doelgroepen</li> </ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voortgang bewaken</li> </ul>	De sociaal-cultureel werker bewaakt de voortgang van de activiteit, en stuurt zonedig bij, zodat de cliënten optimaal begeleid worden door de externe professional.	

<b>Kerntaak 2 Uitvoeren van projecten en activiteiten</b>			
<b>2.5 werkproces: Organiseert en ondersteunt samenwerkingsverbanden</b>			
<b>Omschrijving</b>	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.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is een passende communicatie- en organisatiestructuur voor belangenbehartiging, het bemiddelen bij belangentegenstellingen en advisering.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviseren</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicatieve vaardigheden</li> <li>• ICT</li> <li>• Kennis van doelgroepen</li> <li>• Kennis van het werkveld - sociale kaart</li> <li>• Kennis van samenleving</li> <li>• Sociale vaardigheden - conflicthantering</li> </ul>
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesse tonen</li> </ul>	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"> <li>• Onderhandelen</li> <li>• Overeenstemming nastreven</li> </ul>	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"> <li>• Enthousiasme uitstralen</li> </ul>	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	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	Omgaan met tegenslag omgaan	Met druk en tegenslag tonen	Gedrevenheid en ambitie	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen		
<b>Werkprocessen</b>																													
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																		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 uitstroom

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

## Detaillering proces-competentie-matrix sociaal-cultureel werker

<b>Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken</b>			
<b>3.1 werkproces: Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep</b>			
<b>Omschrijving</b>	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.		
<b>Gewenst resultaat</b>	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.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expertise delen</li> </ul>	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, hij geeft en ontvangt daarbij feedback 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatieve vaardigheden</li> <li>Feedback</li> <li>Kennis van het werkveld</li> <li>Kennis van het werkveld - sociale kaart</li> <li>Reflecteren</li> <li>Regelgeving m.b.t.: hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch werken</li> <li>Sociale vaardigheden</li> <li>Vakliteratuur</li> </ul>

<b>Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken</b>			
<b>3.2 werkproces: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg</b>			
<b>Omschrijving</b>	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.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De sociaal-cultureel werker heeft zijn deskundigheid doelbewust aangewend om de kwaliteit van de werkzaamheden binnen het sociaal-cultureel werk te verbeteren.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	De sociaal-cultureel werker houdt zich aan de voorgeschreven procedures rondom kwaliteitsverbetering, zodat hij een effectieve bijdrage levert aan het bevorderen en bewaken van de kwaliteitszorg.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatieve vaardigheden</li> <li>Regelgeving m.b.t.: hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch werken</li> <li>Sociale vaardigheden</li> </ul>

<b>Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken</b>			
<b>3.3 werkproces: Voert coördinerende taken uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	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.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er is continuïteit in kwalitatief goed sociaal-cultureel werk.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies en aanwijzingen geven</li> <li>Richting geven</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatieve vaardigheden</li> <li>Communicatieve vaardigheden - vergadertechnieken</li> <li>Sociale vaardigheden</li> </ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afstemmen</li> </ul>	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"> <li>Doelen en prioriteiten stellen</li> <li>Activiteiten plannen</li> </ul>	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.	

<b>Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken</b>			
<b>3.4 werkproces: Voert beleidsmatige taken uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	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.		
<b>Gewenst resultaat</b>	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.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anderen raadplegen en betrekken</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kennis van doelgroepen</li> <li>Kennis van het werkveld - sociale kaart</li> <li>Kennis van samenleving</li> </ul>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen</li> </ul>	De sociaal-cultureel werker draagt het beleid van de organisatie vol zelfvertrouwen uit en onderbouwt de gemaakte keuzes, zodat betrokkenen op de hoogte zijn van hetgeen de organisatie doet of voornemens is te doen.	
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren</li> </ul>	De sociaal-cultureel werker signaleert sociale kwesties en andere ontwikkelingen, waarvan sommige buiten de aandacht vallen van instellingen en beleid, en weet deze actief te benutten zodat hij een bijdrage levert aan nieuw of aangepast beleid c.q. dienstenaanbod.	



<b>Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken</b>			
<b>3.5 werkproces: Voert beheertaken uit</b>			
<b>Omschrijving</b>	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 kantoormaterialen, 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.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De sociaal-cultureel werker voert de gewenste en noodzakelijke taken uit 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.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li> </ul>	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatieve vaardigheden</li> <li>ICT</li> <li>Kennis van financiële systemen</li> </ul>
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financieel bewustzijn tonen</li> <li>Kostenbewust handelen</li> </ul>	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.	

<b>Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken</b>			
<b>3.6 werkproces: Evalueert de dienstverlening</b>			
<b>Omschrijving</b>	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.		
<b>Gewenst resultaat</b>	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.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luisteren</li> </ul>	De sociaal-cultureel werker signaleert en informeert naar de mening van betrokkenen, zodat hij gegevens verkrijgt over de effectiviteit van de gehanteerde werkwijze.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communicatieve vaardigheden</li> <li>• Communicatieve vaardigheden - gesprekstechnieken</li> <li>• Feedback</li> <li>• Nederlandse taal</li> <li>• Rapporteren</li> <li>• Reflecteren</li> </ul>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vlot en bondig formuleren</li> </ul>	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"> <li>• Conclusies trekken</li> <li>• Oplossingen voor problemen bedenken</li> </ul>	De sociaal-cultureel werker maakt gevolgtrekkingen op basis van verkregen evaluatiegegevens, zodat hij kan komen tot juiste oplossingsrichtingen voor verbetering van de dienstverlening.	

<b>Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken</b>			
<b>3.7 werkproces: Werft vrijwilligers</b>			
<b>Omschrijving</b>	De sociaal-cultureel werker werft vrijwilligers, aansluitend op de inventarisatie van activiteiten/projecten die uitgevoerd moeten gaan worden . Hij maakt een wervend 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.		
<b>Gewenst resultaat</b>	Er zijn voldoende bekwame vrijwilligers beschikbaar voor de uit te voeren activiteit(en)/project(en)		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Duidelijk uitleggen en toelichten</li> </ul>	De sociaal-cultureel werker geeft potentiële vrijwilligers helder aan wat de taken van een vrijwilliger inhouden, zodat duidelijk is wat van hen verwacht wordt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatieve vaardigheden</li> <li>Kennis van het werkveld</li> <li>Sociale vaardigheden</li> </ul>
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indruk maken op anderen</li> </ul>	De sociaal-cultureel werker weet de vraag naar vrijwilligers zodanig te presenteren dat hij hiermee de aandacht trekt van potentiële vrijwilligers.	

### **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. 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 cie welzijn, MBO Raad

Directeur sector Zorg&Welzijn, MBO Raad

Voorzitter commissie Welzijn, MBO Raad

Teammanager, MBO Raad

Directeur Profit Opleidingen, Paepon

Brancheadviseur, Calibris

Namens werkgeversorganisaties:

Opleidingsfunctionaris, Cedris

Senior beleidsmedewerker, VGN

Medewerker, MO Groep

Algemeen Manager, Branchev. Ondernemers i.d. Kinderopvan

Beleidsmedewerker Opleidingen, GGZN

Beleidsadviseur, Dienst Justitiele Inrichtingen

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 werkgeversorganisaties:  
Beleidsmedewerker Opleidingen ActiZ  
Directeur WOS  
Hoofd Arbeidszaken MO-Groep

Namens werknemersorganisaties:  
Regiobestuurder ABVA/KABO  
Stafmedewerker VHP-Zorg

**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 Calbris. 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).

Calbris 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 Calbris 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 Calbris 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.



## 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).

In het kwalificatiedossier zijn de competenties uit het beroepscompetentieprofiel/de beroepscompetentieprofielen 'vertaald' naar de competenties uit het Competentiemodel Kenniscentra Beroepsonderwijs Bedrijfsleven Powered bij SHL .

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 ontwikkelagenda. In de paritaire commissie is aangegeven dat men tevreden is met het aggregatieniveau van dit kwalificatiedossier.

### Verantwoording taal en rekenen

In verband met de invoering van de referentieniveaus taal en rekenen (Meijerink) zijn de vereiste niveaus voor de beroepsuitoefening omgezet van het Raamwerk Nederlands en het Raamwerk rekenen/ wiskunde mbo naar het Referentiekader taal en rekenen (Meijerink). Er is een inschatting gemaakt van de niveaus die nodig zijn voor de beroepsuitoefening. In de loop van 2010 zullen de vereiste niveaus voor de beroepsuitoefening nogmaals kritisch worden bekeken.

Om het niveau voor de beroepsuitoefening te bepalen zijn alle werkprocessen kritisch bekeken op rekenkundige handelingen en taalelementen. Deze handelingen/elementen zijn gekoppeld aan één of meerdere subdomeinen en aan het vereiste niveau. Hier in deel D zijn enkele taalelementen en rekenkundige handelingen gebruikt om het vereiste niveau voor de beroepsuitoefening te verantwoorden. Een uitgebreid overzicht van de taalelementen en rekenkundige handelingen staat in het servicedocument Taal en rekenen 2010-2011 op de website van Calibris (zie: [www.calibris.nl](http://www.calibris.nl)).

### Niveau Nederlands

	Mondelinge taalvaardigheid	Leesvaardigheid	Schrijfvaardigheid	Taalverzorging en taalbeschouwing
4F				
3F	X	X	X	X
2F	X	X	X	X

1F	X	X	X	X
----	---	---	---	---

De keuze voor niveau 3F in het domein mondelinge vaardigheid is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

-Wp 3.2 Neemt actief deel aan ontwikkel- of intervisiebijeenkomsten.

-Wp 3.7 Legt potentiële vrijwilligers helder uit wat de taak van een vrijwilliger inhoudt.

De keuze voor niveau 3F in het domein Leesvaardigheid is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheden:

-Wp 1.2 Brengt structuur en ordening aan in de veelheid van verzamelde informatie, zodat hij beschikt over een overzicht op basis waarvan hij een plan van aanpak kan maken.

-Wp 3.6 Maakt gevolgtrekkingen op basis van verkregen evaluatiegegevens, zodat hij kan komen tot juiste oplossingsrichtingen voor verbetering van de dienstverlening.

De keuze voor niveau 3F in de domeinen Schrijfvaardigheid en Taalverzorging en taalbeschouwing is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende taalvaardigheid:

-Wp 1.2 Maakt een volledig en nauwkeurig uitgewerkt plan van aanpak.

-Wp 3.6 Formuleert in het evaluatieverslag de evaluatiegegevens zodanig dat ze begrijpelijk zijn voor betrokkenen en bruikbaar zijn voor het verbeteren van de dienstverlening.

### Niveau rekenen

	Getallen	Verhoudingen	Metten en meetkunde	Verbanden
4F				
3F	X	X		
2F	X	X		
1F	X	X	X	X

De keuze voor niveau 3F in het subdomein Getallen is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenkundige handeling:

- Wp 3.5 Draagt zorg voor de financiële registratie van projecten en activiteiten

De keuze voor niveau 3F in het subdomein Verhoudingen is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenkundige handeling:

- Wp 3.5 Draagt zorg voor de financiële registratie van projecten en activiteiten

De keuze voor niveau 1F in het subdomein Meten en meetkunde is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenkundige handeling:

- Wp 2.2 Richt een ruimte in voor een activiteit.

De keuze voor niveau 1F in het subdomein Verbanden is gebaseerd op het voorkomen van o.a. de volgende rekenkundige handeling:

- Wp 1.2 Interpreteert tabellen/statistieken voor het maken van een plan van aanpak.

### **(Moderne) Vreemde Taal (MVT)**

In de kd's 2010-2011 heeft Calbris MVT opgenomen voor niveau 4 in de delen B van de kwalificatiedossiers (identiek aan de kwalificatiedossiers 08-09 en 09-10). Dit betekent dat de onderwijsinstelling verantwoording moeten afleggen aan de inspectie over MVT. Het betekent ook dat de in het kd aangeduide niveau leidend is.

Met name de onderwijsgeleding van de paritaire commissie van Calbris vindt het van groot belang dat in de kwalificaties voor niveau 4 MVT in deel B wordt opgenomen, in het kader van doorstroming naar vervolgopleidingen, het hanteren van een anderstalige studietekst en het feit dat een Europees burger toch wel in elk beroep geconfronteerd kan worden met een MVT.

De tabel voor MVT (lees een levende taal, niet Nederlandse taal) is in deel B van de kd's van Calbris opgenomen. Aan de hand van het Europees Referentiekader voor het leren van talen, het 'Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment' is een inschatting gemaakt van het niveau van MVT dat voor de uitoefening van het beroep nodig is.

### **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.

Calbris 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
- afstemmen van de geselecteerde competenties/componenten binnen een domein
- afstemmen 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)



## 2.4 Discussiepunten

### 1. Afstemming

Calibris heeft alle kwalificatiedossiers zoveel mogelijk op elkaar afgestemd. Dit betreft, daar waar mogelijk, de beschrijving van kerntaken, 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.

### 2. Verzilverbare eenheden

De leden van de platforms en de paritaire commissie hebben opnieuw aangegeven dat zij een instrument missen ten behoeve van de verzilvering van opleidingsonderdelen. Het ontbreekt aan een landelijk erkende systeem waarmee deelnemers kunnen aantonen dat zij opleidingsonderdelen hebben afgerond.

### 3. Gedifferentieerd diplomeren

Dit onderwerp is besproken met platforms, pc en bestuur. In deze gremia is de wens uitgesproken gedifferentieerd diplomeren geagendeerd te krijgen bij bijvoorbeeld Colo en OCW. Vervolgens is aan Colo advies uitgebracht de mogelijkheden hiertoe verder te onderzoeken.

### 4. Doorontwikkeling

In het kader van de, door de staatssecretaris gewenste, doorontwikkeling heeft Calibris het aantal competenties in elk kwalificatiedossier teruggebracht tot maximaal 16 (met eventueel 2 extra competenties voor ondernemerschap). De informatie van competenties die zijn komen te vervallen is op andere plaatsen in het kwalificatiedossier ondergebracht. Zie het veranderdocument voor gedetailleerde informatie per kwalificatiedossier

### 5. 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.

### 6. Opname bcp Bso in het kwalificatiedossier SCW

Gezien het feit dat een aanzienlijk deel van de gediplomeerde SCW'ers een baan vindt in de buitenschoolse opvang, is het wenselijk gebleken het bcp Bso op te nemen als brondocument in dit kwalificatiedossier. Dit heeft geleid tot een fundamentele discussie over de vraag of één bcp in meerdere kwalificatiedossiers kan worden opgenomen. Deze discussie is in het platform en de paritaire commissie gevoerd. Afgesproken is dat het principe van één bcp komt niet voor in meerdere kd's gehandhaafd blijft. Indien er specifieke wensen leven in de branche kan dit worden besproken in de paritaire commissie. Er wordt dan met name gelet op het niet laten ontstaan van (onnodige) overlap.

### 7. Resultaten ontwikkelagenda 2009

Onderwerpen domein SAW	Actie	Afgehandeld	Niet afgehandeld
BCP Jongerenwerker	Bepalen (en doorvoeren) van consequenties voor de KD's	BCP is opgenomen als brondocument en verwerkt in het KD SCW	
BCP's Jeugdzorg (verwacht in december 2008)	Bepalen (en doorvoeren) van consequenties voor de KD's		Legitimering BCP Jeugdzorgwerker wordt verwacht rond oktober 2009. De status van het nieuwe BCP t.o.v. het in het KD PW verwerkte BCP PW (2005) is niet duidelijk. In het nieuwe BCP is geen niveaubepaling opgenomen. Hierover is

			discussie te verwachten: taken op mbo of hbo niveau. Opnieuw opnemen in ontwikkelagenda 2010.
BCP's GGZ (verwacht in 2009)	Bepalen (en doorvoeren) van consequenties voor de KD's		BCP's niet tijdig beschikbaar. Opnieuw opnemen in ontwikkelagenda 2010.
KD MZ en KD PW	Titels uitstromen onderzoeken en indien nodig aanpassen, relevantie van uitstroom Jeugdzorg onderzoeken	PC heeft voorstel van platform voor titels KD's 10-11 overgenomen.	Relevantie van uitstroom Jeugdzorg wordt meegenomen bij niveaudiscussie BCP Jeugdzorg-werker.
Landelijke ontwikkelingen op het gebied van de brede school en combinatiefuncties	Ontwikkelingen volgen en gevolgen voor het kwalificatiedossier bepalen	Zolang de kd-ontwikkeling duurt wordt dit gevolgd. Vervolgens zal dit onderdeel uitmaken van het onderhoudstraject.	Opnieuw opnemen in ontwikkelagenda 2010.
Ontwikkelingen als gevolg van competentieprofielen en bekwaamheidseisen voor onderwijsondersteuners (wet BIO)	Kwalificatiedossier OA actualiseren	Bcp is ontwikkeld en is als brondocument gehanteerd voor de ontwikkeling van het kd OA 10-11	

Onderwerpen gedeeld domein V&V en SAW	Actie	Afgehandeld	Niet afgehandeld
KD MZ Verpleegtechnische handelingen	Onderzoek naar wenselijkheid en uitvoerbaarheid van vp-handelingen in MZ 3 en VW4	Onderzoek is gedaan en advies geformuleerd.  PC adviseert bestuur om geen VP-handelingen op te nemen in KD MZ3.	Advies PC: verder onderzoek naar VP-handelingen naar MZ3 en VW4. Opnieuw opnemen in ontwikkelagenda 2010.
KD MZ	Lijst vp-handelingen actueel houden	Is gebeurd	
Afstemming	Afstemming KD's MZ 3 en 4 met VZ en VP	Ontwikkelaars hebben afstemmingsdocument ontwikkeld en voorgelegd aan platforms in juni 09.	
Uitvoerbaarheid He Z&W	Onderzoeken van de uitvoerbaarheid van het kd in onderwijs en bpv	Evaluatie naar uitvoerbaarheid in onderwijs is gedeeltelijk gebeurd.	Opnieuw opnemen in de Ontwikkelagenda 2010



## 2.5 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	x	Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde uitstromen, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen		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.

### Veranderdocument dossier Sociaal-cultureel werk 2010-2011 ten opzichte van dossier Sociaal-cultureel werk 2009-2010.

Deel A
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nieuwe (populair geschreven) versie van "Beeld van de beroepsgroep" opgenomen.</li> <li>- Nieuwe tabel opgenomen over de Kwalificatiestructuur Welzijn (het gedeelde domein is weggelaten)</li> </ul>

Deel B		
1	Inleiding	-
2.1	Colofon	-
2.2	Formele vereisten	-
2.3	Typering beroepsgroep	Op een aantal punten informatie voor de context van de Buitenschoolse opvang toegevoegd. Op basis van bcp Jongerenwerk: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het aspect van "verbindende schakel" toegevoegd</li> <li>- outreachend karakter van jongerenwerk toegevoegd</li> <li>- het aspect van "preventie" toegevoegd</li> </ul>
2.4	Loopbaanperspectief	-
2.5	Trends en innovaties	Stukje over "WMO" en "Meldcode kindermishandeling" is aangepast (geactualiseerd)



3	Overzicht van het kwalificatiedossier	-
4.1	Uitstroom sociaal-cultureel werker	De tabel rekenen is omgezet naar niveau's Meijerink, volgens voorlopige inschatting.
4.2	Uitstroom [naam uitstroom]	-
4.3	Uitstroom [naam uitstroom]	-
5.1	Beschrijving kerntaak 1	Overlap tussen werkproces 1.1 en toelichting bij kerntaak 1 geschrapt.
5.2	Beschrijving kerntaak 2	Het stuk over de buitenschoolse opvang (in de Toelichting) is ingekort. De informatie is m.n. weggeschreven bij Typering beroepsgroep (vooral bij "aard van de werkzaamheden"). Daarnaast enkele tekstuele aanpassingen in werkproces 2.3
5.3	Beschrijving kerntaak 3	Enkele tekstuele aanpassingen in werkproces 3.3

Deel C	
Wp 1.1: Inventariseert de vraag naar sociaal-cultureel werk	Competentie W. (Gedrevenheid en ambitie tonen) weggelaten en inhoud bij Typerende beroepshouding ondergebracht; en competentie blijkt gedekt door de beschrijving van het werkproces. De PI van competentie R. (Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten) is aangepast
Wp 1.2: Maakt een plan van aanpak voor projecten of activiteiten	Competentie O. (Creëren en innoveren – component Vernieuwend en creatief handelen) weggelaten en inhoud bij de competentie M. (Analyseren – component Oplossingen voor problemen bedenken) ondergebracht, met uitbreiding van de PI. De PI van competentie E. (Samenwerken en overleggen) is aangepast.
Wp 2.1: Biedt ondersteuning	De PI van competentie H. (Overtuigen en beïnvloeden) is aangepast.  Bij competentie K. (Vakdeskundigheid toepassen) is de component vervangen door "Expertise delen".
Wp 2.2: Bereidt projecten en activiteiten voor	-
Wp 2.3: Begeleidt cliënt/groep tijdens activiteiten	Competentie V. (Met druk en tegenslag omgaan) weggelaten en bij Typerende beroepshouding ondergebracht. De PI van competentie L. (Materialen en middelen inzetten) is aangepast. Ook bij competentie K. (Vakdeskundigheid toepassen) is de PI aangepast.

Wp 2.4: Zet professionals in bij de uitvoering van activiteiten	Competentie A. (Beslissen en activiteiten initiëren – component Richting geven) weggelaten. Er is een klein stukje tekst toegevoegd aan de beschrijving van het werkproces. Component Mensen en middelen organiseren bij competentie Q.(Plannen en organiseren) is verwijderd vanwege overlap met werkproces 2.2. Het accent van de PI komt hiermee te liggen op het bewaken van de voortgang.
Wp 2.5: Organiseert en ondersteunt samenwerkingsverbanden	Competentie G. (Relaties en netwerken bouwen) weggelaten; deze dubbelt met de beschrijving in het werkproces en het gaat hierbij meer om het WAT dan om het HOE, voor een deel de beschrijving van het werkproces aangevuld
Wp 3.1: Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep	Competentie P. (Leren) weggelaten en PI van de competentie K. (Vakdeskundigheid aanwenden) uitgebreid. De PI van competentie T. (Instructies en procedures opvolgen) is aangepast.
Wp 3.2: Werkt aan het bevorderen en bewaken van de kwaliteitszorg	Competentie S. (Kwaliteit leveren) weggelaten, "signaleert tijdig" opgenomen in de beschrijving van het werkproces.
Wp 3.3: Voert coördinerende taken uit	Competentie G. (Relaties en netwerken bouwen) weggelaten; deze dubbelt met de beschrijving in het werkproces en het gaat hierbij meer om het WAT dan om het HOE, voor een deel de beschrijving van het werkproces aangevuld
Wp 3.4: Voert beleidsmatige taken uit	Competentie O. (Creëren en innoveren – component Toekomstige strategieën ontwikkelen) weggelaten en inhoud ondergebracht onder competentie X. (Ondernemend en commercieel handelen) door de PI uit te breiden
Wp 3.5: Voert beheertaken uit	-
Wp 3.6: Evalueert de dienstverlening	-
Wp 3.7: Werft vrijwilligers	Competentie A. (Beslissen en activiteiten initiëren – component Instructies en aanwijzingen geven) weggelaten. Inhoud blijkt onder de competentie C. (Begeleiden – component Motiveren en/of adviseren) te vallen, deze PI blijkt voldoende dekkend. Competentie B. (Aansturen) is vervangen door competentie I. (Presenteren) met als component Duidelijk uitleggen en toelichten.
Certificeerbare eenheid [naam]	n.v.t.
Certificeerbare eenheid [naam]	n.v.t.

Deel D	
1	Inleiding
	-

2.1	Betrokkenen	-
2.2	Verwantschap	Tekst opgenomen over de beroepscompetentieprofielen "Leidster buitenschoolse opvang" en "Jongerenwerker".
2.3	Vertaling bcp's in kwalificatiedossier	Tekst opgenomen over de beroepscompetentieprofielen "Leidster buitenschoolse opvang" en "Jongerenwerker".
2.4	Discussiepunten	Is geactualiseerd.
3	Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	Is aangevuld en geactualiseerd.

### 3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

#### Ontwikkelagenda 2010

Algemene onderwerpen (voor alle domeinen )	Actie	Wie	Wanneer
Ervaringen kwalificatiedossiers (kd's)	Ervaringen m.b.t. herkenbaarheid, uitvoerbaarheid en aggregatieniveau kd's inventariseren (werkveld en onderwijs)	Calibris MBO 2010 Platforms	2010
Kwaliteit van kwalificatiedossiers	Fine-tuning van de kd's: wenselijke/noodzakelijke kwaliteitsverbeteringen aanbrengen	Calibris Platforms Paritaire commissie	2010
Afstemming kwalificatiedossier	Verbeteren van de afstemming van kd's binnen en tussen domeinen	Calibris Platforms Paritaire commissie	2010
Examenprofielen	Actief meedraaien in werkgroepen en advisering Landelijke ontwikkelingen monitoren en zonodig actie ondernemen	Calibris Platforms Paritaire commissie	2010
Leren Loopbaan en Burgerschap	Relatie tot het kd in kaart brengen	Calibris Platforms Paritaire commissie	2010
Algemene wet- en regelgeving	Monitoring algemene wet- en regelgeving. Zonodig gevolgen in kd's doorvoeren.	Calibris Platforms Paritaire commissie	2010
Niveaubeschrijving: EQF/NQF	Ontwikkelingen monitoren en NQF duiden in kwalificatiedossiers	Calibris Platforms Paritaire commissie	2010
Gedifferentieerd diplomeren	Monitoren van de ontwikkeling m.b.t. gedifferentieerd (met/zonder LLB) diplomeren en zo mogelijk actief beleid voeren	Calibris Platforms Paritaire commissie	2010
Certificeerbare eenheden (AB)	Arbeidsmarktrelevantie en uitvoerbaarheid van huidige CE's (verder) onderzoeken en bevorderen	Calibris Platforms	2010

		Paritaire Commissie	
Vertegenwoordiging in klankbordgroepen (kbg's) en platforms	Voldoende vertegenwoordiging voor alle kd's in kbg's en platforms. Zonodig actie ondernemen.	Calibris Platforms Paritaire commissie	2010
Benoemen branches in kwalificatiedossiers	Na besluitvorming over het beleid ten aanzien van (kwalificerend en ontwikkelingsgericht) erkennen beslissing nemen over branches in de kwalificatiedossiers	Calibris Platforms Paritaire commissie	2010
Onderhoud kd's vanaf brede invoering in 2010	Monitoren van trends en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening en op de arbeidsmarkt en dit plaatsen in onderhoudsperspectief Opstellen 'onderhoudsagenda'	Calibris Platforms Paritaire commissie	2010-2015
Ontwikkelingen bcp's	Nieuwe bcp's en geactualiseerde bcp's worden aangeleverd door sociale partners	Sociale partners	2010-2015
Actualisatie kwalificatiedossiers	Op basis van nieuwe en/of geactualiseerde bcp's worden kwalificatiedossiers aangepast	Calibris Platforms Paritaire commissie	2010-2015

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	2010
BCP's GGZ (indien gereed)	Bepalen (en doorvoeren) van consequenties voor de KD's	Calibris Platform SAW Paritaire commissie	2010
Landelijke ontwikkelingen op het gebied van de brede school en combinatiefuncties	Ontwikkelingen volgen en gevolgen voor het kwalificatiedossier bepalen	Calibris Platforms Paritaire commissie	2010
Ontwikkelingen als gevolg van competentieprofielen en bekwaamheidseisen voor onderwijsondersteuners (wet BIO)	Monitoren van ontwikkelingen vanuit LPBO en OCW	Calibris Platforms Paritaire commissie	2010
PW: Onderwijs als branche	Discussie voeren (in platform) over opnieuw toevoegen van Onderwijs als	Calibris Platform SAW	2010

	branche in het kader van de brede school en combinatiefuncties	Paritaire commissie	
--	--	---------------------	--

Onderwerpen gedeeld domein V&V en SAW	Actie	Wie	Wanneer
KD MZ Verpleegtechnische handelingen	Onderzoek naar wenselijkheid en uitvoerbaarheid van vp-handelingen in MZ 3 en VW4	Calibris Platform V&V en SAW Paritaire commissie	2010-2011
KD MZ Schema in Deel A	Bespreken positie MZ in het schema in Deel A van de KD's	Calibris Platform V&V en SAW Paritaire commissie	2010
Uitvoerbaarheid He Z&W	Onderzoeken van de uitvoerbaarheid van het kd in onderwijs en bpv	Calibris Platform V&V en SAW MBO2010 Paritaire commissie	2010
Voedingsassistent	Inpassen in onderzoek naar beroepenstructuur domeinen Calibris	Calibris Platform V&V en SAW Paritaire commissie	2011
Gastouders	Ontwikkelingen volgen en zo mogelijk doorontwikkeling bcp starten	Calibris Platform V&V en SAW Paritaire commissie	2010
Dossier He Z&W en ZH	Verdere verbijzondering dossiers He Z&W en ZH doorvoeren na overleg met beroepsbeoefenaren.	Calibris Platform V&V en SAW Paritaire commissie	2010