

# Examen 'S0 Vaardigheden Specialist Burgerzaken'

## Opdracht en beoordeling

<b>Voorletters en (meisjes)naam kandidaat</b>	
<b>Geboortedatum</b>	
<b>E-mailadres</b>	
<b>Telefoonnummer (mobiel)</b>	
<b>Gemeente waar de kandidaat werkt</b>	
<b>Naam assessor</b>	
<b>Examendatum</b>	

## Inhoudsopgave

<b>1. Inleiding</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Opdracht</b> .....	<b>5</b>
2.1 Zelfreflectie en portfolio.....	5
2.2 Presentatie .....	6
2.3 Criterium gericht interview (CGI).....	6
<b>3. Beoordeling</b> .....	<b>7</b>
<b>4. Uitslag</b> .....	<b>10</b>
<b>Bijlage: Toetsplan 'S0 Vaardigheden Specialist Burgerzaken'</b> .....	<b>11</b>

Voor de leesbaarheid spreken we in dit document over hij waar we ook zij en hen bedoelen.

## 1. Inleiding

Het examen 'S0 Vaardigheden Specialist Burgerzaken' is bedoeld voor de aankomend specialist en is gericht op vaardigheden die vooral vakspecifiek zijn binnen Burgerzaken en gericht op de ontwikkeling van de specialist. Na het volgen van deze module heeft de medewerker vaardigheden ontwikkeld gericht op houding/gedrag, zelfstandigheid en de eigen ontwikkeling. Daarnaast zijn vaardigheden ontwikkeld op het gebied van communicatie (in woord en geschrift), omgevingsbewustzijn, bestuurlijk en politiek handelen, proces- en projectmanagement en onderzoek. Deze vaardigheden past een specialist Burgerzaken toe in combinatie met de aangereikte inhoudelijke kennis, inzichten en andere vaardigheden. Zo zullen verschillende vaardigheden in samenhang met andere inhoudelijke specialistmodules worden geëxamineerd.

Het examen 'S0 Vaardigheden Specialist Burgerzaken' bestaat uit drie onderdelen:

1. Een schriftelijke zelfreflectie met een portfolio-bijlage over de volgende op vaardigheid gerichte onderwerpen:
  - 1.1 houding/gedrag;
  - 1.2 zelfstandigheid;
  - 1.3 eigen ontwikkeling;
  - 1.4 maatschappelijk bewustzijn;
  - 1.5 verandervermogen (persoonlijk leiderschap);
  - 1.6 bestuurlijk en politiek handelen;
  - 1.7 van professional naar processional;
  - 1.8 regisseur zijn van ...;
  - 1.9 managen van projecten.
2. Een samenvattende presentatie over de hiervoor genoemde onderwerpen;
3. Een criteriumgericht interview (CGI) over de zelfreflectie met het portfolio en de presentatie.

Het onderwerp onderzoeksvaardigheden wordt niet binnen het examen 'S0 Vaardigheden Specialist Burgerzaken' beoordeeld. Dit onderwerp komt steeds terug bij de modules voor Specialisten waar een praktijkopdracht van toepassing is.

Alle drie de onderdelen worden inhoudelijk gezien in samenhang met elkaar beoordeeld door één assessor op basis van de beoordelingscriteria in hoofdstuk 3. In samenhang beoordeeld wil zeggen dat niet elk onderdeel apart wordt beoordeeld maar het geheel van de drie examenonderdelen gezamenlijk. Onderdeel 1, 2 en 3 gaan namelijk over hetzelfde. De informatie wordt alleen in een andere vorm gepresenteerd namelijk schriftelijk, mondeling en in een vragend leergesprek. In hoofdstuk 3 is dit concreet uitgewerkt.

Naast de beoordeling van de inhoud vindt beoordeling van de schriftelijke en de mondelinge schrijfvaardigheid plaats. Bij een NLQF niveau-6 mag worden verwacht dat een Specialist zich schriftelijk en mondeling goed kan uitdrukken. Zoals uit bijna alle toetsplannen van de specialistmodules blijkt, zal de Specialist te maken krijgen met het ontwikkelen van adviezen, procedures, maatregelen, richtlijnen, rapportages, risicoanalyses, beleidsvoorstellen of iets daarmee vergelijkbaars en zal hij deze soms moeten toelichten en/of presenteren.

Hoewel het toetsplan van de module 'S0 Vaardigheden Specialist Burgerzaken' uit veel toetstermen bestaat, totaal gaat het om 52 toetstermen, zullen deze niet afzonderlijk worden beoordeeld maar samenhangend binnen het betreffende onderwerp; zie de onderwerpen 1.1 tot en met 1.9 van hiervoor en in het toetsplan van S0 (zie de bijlage).

Hierna wordt beschreven hoe de examenopdracht er uit ziet, hoe de beoordeling plaats vindt en hoe tot het resultaat en de uitslag wordt gekomen.

## 2. Opdracht

### 2.1 Zelfreflectie en portfolio

Ontwikkel op basis van de hiervoor genoemde negen onderwerpen (1.1 tot en met 1.9) en de verbijzondering per onderwerp met totaal 52 toetstermen, zoals weergegeven in het toetsplan van 'S0 Vaardigheden Specialist Burgerzaken' (zie de bijlage), een zelfreflectie op de negen onderwerpen. De zelfreflectie geeft weer hoe jij jezelf ziet binnen elk onderwerp. Gebruik hierbij als handvat de toetstermen per onderwerp. Mocht je met een of meer toetstermen geen ervaring hebben dan is dat geen probleem. Je geeft dan weer hoe jij in het betreffende onderwerp zou willen staan.

Je hoeft niet elke toetsterm apart te bespreken. Vat de betekenis van de toetstermen samen zodat ze tot een goede zelfreflectie leiden over het onderwerp. Deze wijze van samenvatten is een vaardigheid waarover een specialist op NLQF niveau-6 dient te beschikken.

Gebruik per onderwerp 200 tot 250 woorden, dit is ongeveer een half A4 per onderwerp (niet meer; dus maximaal 2.250 woorden). Onderbouw waar mogelijk een onderwerp met bewijs. Voeg dat bewijs als bijlage toe (portfolio). Beperk je tot de echt belangrijke bijlagen; dus geen hele rapporten, maar benoem enkele highlights er uit en verwijst er concreet naar of neem een enkele pagina over. Is over een onderwerp geen portfolio als bewijs beschikbaar dan is dat geen probleem, maar maak duidelijk waarom er geen bewijs is toegevoegd. Het maximale aantal pagina's voor de zelfreflectie met portfolio is 25 pagina's.

Zorg voor een opmaak met een voorblad, een inhoudsopgave, een inleiding, een duidelijke structuur met een nummering van de uitwerking van de onderwerpen en genummerde bijlagen met bewijs. Zorg voor heldere, overtuigende en makkelijk leesbare, maar zakelijk geschreven, teksten, waarbij de lezer wordt meegenomen in jouw ervaringen. Teksten volgen elkaar logisch op en grammatica en spelling zijn correct toegepast. Hierop word je beoordeeld.

De zelfreflectie upload je in MS Word format naar de PublieksAcademie van de NVVB in jouw persoonlijke leeromgeving.

De zelfreflectie wordt door de PublieksAcademie van de NVVB globaal beoordeeld op volledigheid en kwaliteit. Mocht dit niet op orde zijn dan wordt contact opgenomen voor aanpassing. Er vindt op dat moment geen inhoudelijke beoordeling plaats.

Vervolgens ontvang je een datum/tijd voor de presentatie volgens de vooraf bekend gemaakte planning.

## 2.2 Presentatie

Je houdt een online presentatie van 10 tot maximaal 15 minuten waarin je mondeling de inhoud van de voor jou belangrijkste punten uit de zelfreflectie weergeeft en toelicht. Breng hierbij evenwicht aan in de negen onderwerpen. De wijze waarop je presenteert mag je zelf bepalen. Wel of geen PowerPoint of Prezi, wel of geen gebruik van video of gebruik van een zelf ontwikkelde poster; het maakt niet uit, het is aan jou.

Bedenk dat je de toehoorders probeert te overtuigen van jouw boodschap. Dus wees overtuigend, duidelijk, inhoudelijk, volledig, gestructureerd, enthousiast; maar ook to the point. Liever 5 minuten met een goed verhaal dan 15 minuten luisteren naar een saai en slecht gebracht verhaal met weinig inhoud.

De presentatie vindt online plaats via Teams of Zoom of een andere online omgeving. De PublieksAcademie van de NVVB zal hiervoor zorg dragen. De presentatie wordt opgenomen.

Aansluitend aan de presentatie vindt het CGI plaats.

## 2.3 Criterium gericht interview (CGI)

Het CGI is een lerend gesprek; geen vraag-antwoord-gesprek. De assessor be vraagt je over je zelfreflectie, het portfolio en je presentatie. Het doel van het CGI is om aandachtspunten die zijn opgevallen of die vragen oproepen nader te bespreken. Het gesprek biedt ook handvatten om je te helpen, waar dat nodig is.

Het gesprek duurt maximaal 30 minuten, waarna de assessor (zonder jou) in ongeveer 15 minuten zijn bevindingen verwerkt. Aansluitend krijg je de uitslag te horen en ontvang je feedback. Hieraan wordt ongeveer 15 minuten besteed.

Het geheel van presentatie, CGI en beoordeling duurt ongeveer anderhalf uur.

### 3. Beoordeling

De beoordeling vindt plaats over het geheel van de inhoudelijke kant van de negen onderwerpen in de zelfreflectie en het portfolio, over de mondelinge communicatie zoals die uit de presentatie en het CGI volgde en de schriftelijk communicatie zoals die uit de zelfreflectie en het portfolio blijkt. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de onderliggende toetstermen zoals die in de bijlage zijn weergegeven.

De beoordeling van het bovenstaande vindt samenhangend plaats. Schematisch ziet dit er als volgt uit waarbij het onderwerp 'Bestuurlijk en politiek handelen' als voorbeeld is gebruikt.

3. Bestuurlijk en politiek handelen		Wordt beoordeeld op basis van:		
		Zelfzelfreflectie/ portfolio	Presentatie	CGI
S0.20	Begrijpt politiek-bestuurlijke en maatschappelijke verhoudingen.	<b>Wordt als geheel in samenhang beoordeeld:</b> - op de vijf toetstermen hier links; - en de drie beoordelingsvormen.		
S0.21	Weegt behoeftes en belangen, zowel ambtelijk, politiek als die van de omgeving, en kan dit vertalen in handelen.			
S0.22	Heeft een heldere visie en kan anderen overtuigen en binden.			
S0.23	Toetst de wensen van de politiek op haalbaarheid zonder de beperkingen van de wetgeving uit het oog te verliezen.			
S0.24	Kan informatie uit de gemeentelijke informatiebronnen en wetgeving koppelen, en in begrijpelijke en duidelijke taal overbrengen aan politiek, bestuur en directie.			

Zie voor de andere onderwerpen en bijbehorende toetstermen de bijlage. Totaal betreft het elf onderwerpen die worden beoordeeld (zie hierna).

De onderstaande elf onderwerpen, tevens zijnde de beoordelingscriteria, worden op drie niveaus beoordeeld:

- Niveau 1: nog niet van voldoende niveau; zie de toelichting waar het nog aan ontbreekt.
- Niveau 2: op een Voldoende niveau uitgewerkt.
- Niveau 3: op een meer dan voldoende niveau uitgewerkt.

**Je bent geslaagd als zeven of meer onderwerpen op niveau 2 of 3 zijn behaald.** Maximaal vier onderwerpen mogen dus op niveau 1 voorkomen.

De volgende elf onderwerpen/beoordelingscriteria worden als volgt beoordeeld:

Onderwerpen / beoordelingscriteria met als achterliggende aspecten de bijbehorende toetstermen uit de bijlage		Blijkt uit	1	2	3	Toelichting op de beoordeling indien deze van niveau 1 of 3 is
1.	<b>Houding/gedrag</b>	Zelfreflectie, presentatie en CGI				
2.	<b>Zelfstandigheid</b>	Zelfreflectie, presentatie en CGI				
3.	<b>Eigen ontwikkeling</b>	Zelfreflectie, presentatie en CGI				
4.	<b>Maatschappelijk bewustzijn</b>	Zelfreflectie, presentatie en CGI				
5.	<b>Verandervermogen (persoonlijk leiderschap)</b>	Zelfreflectie, presentatie en CGI				




<b>Beoordelingscriteria</b> met als achterliggende aspecten de bijbehorende toetstermen uit de bijlage		<b>Blijkt uit</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>Toelichting op de beoordeling indien deze van niveau 1 of 3 is</b>
<b>6.</b>	<b>Bestuurlijk en politiek handelen</b>	Zelfreflectie, presentatie en CGI				
<b>7.</b>	<b>Van professional naar proccessional</b>	Zelfreflectie, presentatie en CGI				
<b>8.</b>	<b>Regisseur zijn van ...</b>	Zelfreflectie, presentatie en CGI				
<b>9.</b>	<b>Managen van projecten</b>	Zelfreflectie, presentatie en CGI				
<b>10.</b>	<b>Mondelinge communicatie</b>	Presentatie en CGI				
<b>11.</b>	<b>Schriftelijke communicatie</b>	Zelfevaluatie (en presentatie)				
<b>Totalen per niveau</b>						

## 4. Uitslag

Samenvatting		Eventuele toelichting
Aantal op niveau 1 is vier of minder (omcirkelen)	<b>Ja Nee</b>	
Geslaagd (omcirkelen)	<b>Ja Nee</b>	
Indien niet geslaagd, geef een samenvattende toelichting en tips voor ontwikkeling		
Naam kandidaat		
Handtekening assessor		
Datum		

## Bijlage: Toetsplan 'S0 Vaardigheden Specialist Burgerzaken'

Toetsplan S0: Vaardigheden Specialist Burgerzaken							
<p>De module 'S0 Vaardigheden Specialist Burgerzaken' is bedoeld voor de aankomend specialist en is gericht op vaardigheden die vooral vakspecifiek zijn binnen Burgerzaken en gericht op de ontwikkeling van de specialist. Na het volgen van deze module heeft de medewerker vaardigheden ontwikkeld gericht op houding/gedrag, zelfstandigheid en de eigen ontwikkeling. Daarnaast zijn vaardigheden ontwikkeld op het gebied van communicatie (in woord en geschrift), omgevingsbewustzijn, bestuurlijk en politiek handelen, proces- en projectmanagement en onderzoek. Deze vaardigheden past een specialist Burgerzaken toe in combinatie met de aangereikte inhoudelijke kennis, inzichten en andere vaardigheden. Zo zullen verschillende vaardigheden in samenhang met andere inhoudelijke specialistmodules worden geëxamineerd.</p>							
<b>Ingangsdatum</b>	1 september 2021						
<b>Naam van de toets</b>	S0: Vaardigheden Specialist Burgerzaken - <b>praktijk</b>						
<b>Toetsvorm</b>	Drie verschillende opdrachtvormen						
<b>Toegestane tijd</b>	De opdrachten mag de kandidaat in eigen tijd ontwikkelen.						
<b>Aantal vragen</b>	Niet van toepassing						
<b>Cesuur</b>	Op basis van het beoordelingsformulier dat vooraf wordt uitgereikt bij de opdracht						
<b>Scoringsregels</b>	Op basis van het beoordelingsformulier dat vooraf wordt uitgereikt bij de opdracht						
<b>Toegestane hulpmiddelen</b>	Niet van toepassing						
<b>Instructies</b>	Worden verstrekt bij de opdracht						
Naam onderdeel en toetsnummer	Toetsterm	Laatste wijzigingsdatum	Aantal opdr.	Niveau waarop de toetsterm wordt getoetst			
				K	B	RV	PV
<b>1. Houding/gedrag, zelfstandigheid en eigen ontwikkeling</b>							
	<b>Houding/gedrag</b>						
S0.01	Denkt vanuit mogelijkheden in plaats vanuit problemen.						X
S0.02	Durft lastige situaties aan te gaan zonder daarbij mogelijke nadelige gevolgen uit het oog te verliezen.						X
S0.03	Lost met een proactieve houding problemen op en neemt een afgewogen beslissing.						X
S0.04	Signaleert nieuwe ontwikkelingen en brengt ze op de juiste plaats in de organisatie in.						X
S0.05	Heeft ideeën om de organisatie en de werkprocessen te verbeteren en brengt deze op eigen initiatief in.						X
	<b>Zelfstandigheid</b>						
S0.06	Heeft geen aansturing van anderen nodig om zijn werk te organiseren.						X
S0.07	Neemt in de dagelijkse praktijk eigen beslissingen en organiseert zijn eigen werk.						X
S0.08	Denkt buiten de gebaande paden van wet- en regelgeving zonder deze uit het oog te verliezen en past deze op verantwoorde en integere wijze toe.	1-9-2021					X
	<b>Eigen ontwikkeling</b>						
S0.09	Stelt zich leergierig op, erkent ontwikkelpunten, bespreekt deze en staat open voor feedback.						X
S0.10	Heeft geen aansturing van anderen nodig om te ontwikkelen en te veranderen.						X
S0.11	Durft buiten de comfortzone te treden als basis voor een voortdurende ontwikkeling.						X
S0.12	Formuleert voor zichzelf minimaal drie en maximaal zeven leerdoelen volgens de SMART-methode.						X
S0.13	Beschrijft hoe hij de drie tot zeven leerdoelen wil bereiken/heeft bereikt en hoe hij dat wil doen/heeft gedaan.						X
S0.14	Benoemt de eigen leerstijl volgens KOLB en past deze op zijn zelfontwikkeling toe.						X
S0.15	Beschrijft drie lastige werksituaties en wat hij hiervan geleerd heeft.						X
<b>2. Omgevingsbewustzijn</b>							
	<b>Maatschappelijk bewustzijn</b>						
S0.16	Is op de hoogte van maatschappelijke ontwikkelingen en laat zien dat hij in staat is waar nodig mee te bewegen.						X
S0.17	Volgt de actuele (nieuws)onderwerpen die van belang zijn voor het vakgebied.	1-9-2021					X
	<b>Verandervermogen (persoonlijk leiderschap)</b>						
S0.18	Kan reflecteren op zichzelf en staat open voor de reflectie van anderen.						X
S0.19	Kan zijn gedrag en houding aanpassen als uit reflectie blijkt dat dat nodig is.						X
<b>3. Bestuurlijk en politiek handelen</b>							
S0.20	Begrijpt politiek-bestuurlijke en maatschappelijke verhoudingen.						X
S0.21	Weegt behoeftes en belangen, zowel ambtelijk, politiek als die van de omgeving, en kan dit vertalen in handelen.						X
S0.22	Heeft een heldere visie en kan anderen overtuigen en binden.	1-9-2021					X
S0.23	Toetst de wensen van de politiek op haalbaarheid zonder de beperkingen van de wetgeving uit het oog te verliezen.						X
S0.24	Kan informatie uit de gemeentelijke informatiebronnen/wetgeving koppelen en in begrijpelijke en duidelijke taal overbrengen aan politiek, bestuur en directie.						X

4. Proces- en projectmanagement										
	<b>Van professional naar processional (procesinnovatie)</b>									
S0.25	Kan processen binnen de afdeling Burgerzaken en de keten analyseren, (beter) vormgeven en borgen.	1-9-2021				X				
S0.26	Kan ideeën (laten) implementeren.					X				
	<b>Regisseur zijn van ..</b>									
S0.27	Heeft diepgang en specialistische kennis van de inhoud van processen en maakt verbinding met de keten en teams rondom het proces.					X				
S0.28	Ontwikkelt het proces, weet het proces te verkopen en is daarbij taak- en mensgericht.					X				
S0.29	Regisseert het proces en vult dit in met eigen expertise, kwaliteit en persoonlijkheid.					X				
S0.30	Ontwikkelt binnen complexe processen zijn eigen rol om een proces effectief te begeleiden.					X				
	<b>Managen van projecten</b>									
S0.31	Stuurt op taken, de voorwaarden en het WAT en laat het plannen en het HOE over aan het processteam.					X				
S0.32	Kan regelruimte creëren met oog voor ieders belangen.					X				
S0.33	Evalueert het project op eisen zoals doorlooptijd, korte termijn doelen, teamrollen en -samenstelling en projectaansturing.					X				
S0.34	Geeft op projectbasis ontwikkelingen binnen Burgerzaken vorm.					X				
S0.35	Past de ICT-tools toe die passend zijn binnen een project.					X				
5. Communicatieve vaardigheden										
	<b>Mondeling</b>									
S0.36	Communiqueert duidelijk en effectief, spreekt begrijpelijke taal en komt snel tot de kern van het verhaal.	1-9-2021				X				
S0.37	Reageert professioneel op situaties en blijft op goede wijze in contact met de burger, collega's en derden.					X				
S0.38	Overtuigt collega's, leidinggevenden en bestuur door zijn visie te motiveren en voor- en nadelen in beeld te brengen.					X				
S0.39	Presenteert ideeën en plannen op een heldere wijze en maakt effectief gebruik van hulpmiddelen.					X				
S0.40	Ontwikkelt en versterkt relaties binnen en buiten de organisatie en wendt die aan om informatie, steun en medewerking te verkrijgen.					X				
	<b>Schriftelijk</b>									
S0.41	Brengt structuur aan in een document.					X				
S0.42	Gebruikt navolgbare informatie en bronnen.					X				
S0.43	Schrijft beargumenteerd en overtuigend.					X				
S0.44	Schrijft begrijpelijke en prettig leesbare teksten.					X				
S0.45	Past grammatica en spelling op een correcte wijze toe.					X				
6. Onderzoeksvaardigheden										
S0.46	Formuleert een duidelijke probleem- of doelstelling en toont de relevantie ervan aan voor de gemeente.					1-9-2021				X
S0.47	Verkent het probleem of het doel door gebruik te maken van betrouwbare en passende informatiebronnen.									X
S0.48	Formuleert vanuit de probleem- of doelstelling een duidelijke onderzoeksvraag en eventuele deelvragen.									X
S0.49	Onderbouwt zijn keuze voor een passende onderzoeksmethode.	X								
S0.50	Voert het onderzoek op een correcte wijze uit en geeft de resultaten op een objectieve en navolgbare wijze weer.	X								
S0.51	Verwoordt de bevindingen en de conclusie op een objectieve wijze zodat dit concreet antwoord geeft op de onderzoeksvraag en eventuele deelvragen.	X								
S0.52	Benoemt ten aanzien van de bevindingen en de conclusie (eventuele) nuanceringen, beperkingen of alternatieve oplossingen.	X								
<b>TOTAAL:</b>			<b>3</b>							

Voor de leesbaarheid spreken we in dit toetsplan over hij waar we ook zij en hen bedoelen.