

Toetsplan S0: Vaardigheden Specialist Burgerzaken

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.



Ingangsdatum	1 november 2023
Datum versie	27 juli 2023
Naam van de toets	S0: Vaardigheden Specialist Burgerzaken - praktijk
Toetsvorm	Drie verschillende opdrachtvormen. Een zelfreflectieverslag met portfolio, een presentatie en een Criterium Gericht Interview (CGI).
Toegestane tijd	De opdrachten mag de kandidaat in eigen tijd ontwikkelen.
Aantal vragen	Niet van toepassing.
Cesuur	Op basis van het beoordelingsformulier dat vooraf wordt uitgereikt bij de opdracht.
Scoringsregels	Op basis van het beoordelingsformulier dat vooraf wordt uitgereikt bij de opdracht.
Toegestane hulpmiddelen	Niet van toepassing.
Instructies	Worden verstrekt bij de opdracht. Toetstermen S0.46 t/m 52 (onderzoeksvaardigheden) worden getoetst in de S-modules met Praktijkopdracht.

Naam onderdeel en toetsterm-nummer	Toetsterm	Laatste wijzigings-datum	Aantal opdr.	Niveau waarop de toetsterm wordt getoetst			
				K	B	RV	PV
1. Houding/gedrag, zelfstandigheid en eigen ontwikkeling							
	Houding/gedrag	1-9-2021					X
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
	Zelfstandigheid						X
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.						X
	Eigen ontwikkeling						X
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		
2. Omgevingsbewustzijn							
	Maatschappelijk bewustzijn						

Naam onderdeel en toetsterm-nummer	Toetsterm	Laatste wijzigings-datum	Aantal opdr.	Niveau waarop de toetsterm wordt getoetst			
				K	B	RV	PV
S0.16	Is op de hoogte van maatschappelijke ontwikkelingen en laat zien dat hij in staat is waar nodig mee te bewegen.	1-9-2021					X
S0.17	Volgt de actuele (nieuws)onderwerpen die van belang zijn voor het vakgebied.						X
	Verandervermogen (persoonlijk leiderschap)						
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
3. Bestuurlijk en politiek handelen							
S0.20	Begrijpt politiek-bestuurlijke en maatschappelijke verhoudingen.	1-9-2021					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.						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							
	Van professional naar processional (procesinnovatie)	1-9-2021					
S0.25	Kan processen binnen de afdeling Burgerzaken en de keten analyseren, (beter) vormgeven en borgen.						X
S0.26	Kan ideeën (laten) implementeren.						X
	Regisseur zijn van ..						
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
	Managen van projecten						
S0.31	Stuurt op taken, de voorwaarden en het WAT en laat het plannen en het HOE over aan het procesteam.						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							
	Mondeling	1-9-2021					
S0.36	Communiqueert duidelijk en effectief, spreekt begrijpelijke taal en komt snel tot de kern van het verhaal.						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, leidinggevend 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 verstevigt relaties binnen en buiten de organisatie en wendt die aan om informatie, steun en medewerking te verkrijgen.						X
	Schriftelijk						
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

Naam onderdeel en toetsterm-nummer	Toetsterm	Laatste wijzigings-datum	Aantal opdr.	Niveau waarop de toetsterm wordt getoetst			
				K	B	RV	PV
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	wordt getoetst in de S-modules met Praktijk-opdracht				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
		TOTAAL:	3				