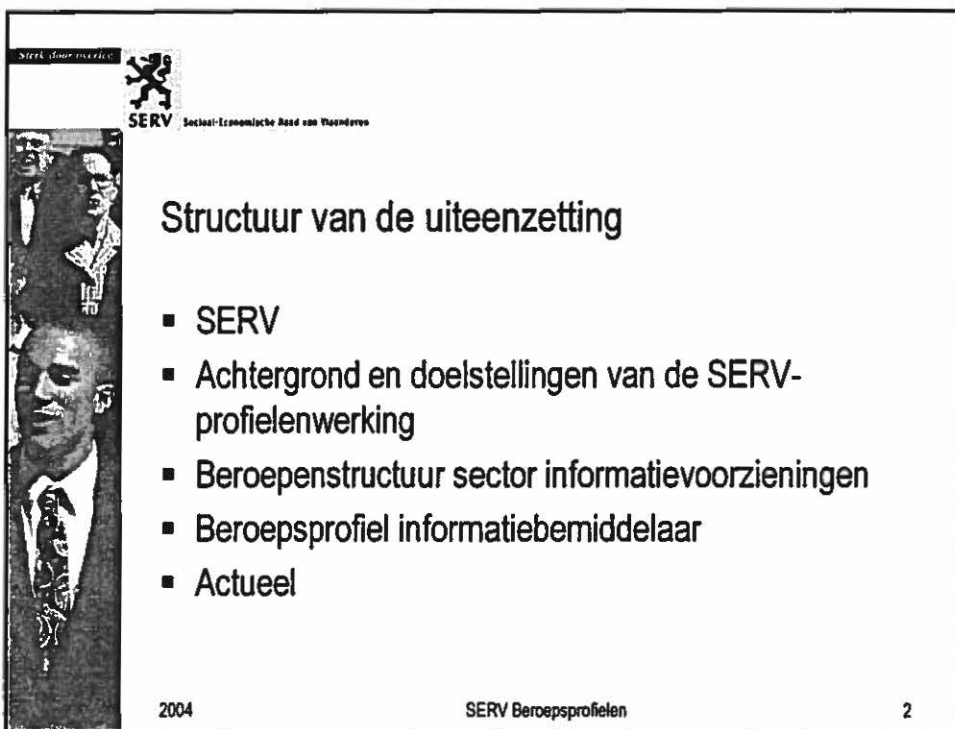





SERV Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen



Sociaal –Economische Raad van Vlaanderen

- Overleg- en adviesorgaan van de Vlaamse sociale partners
- Opgericht bij decreet van 27 juni 1985




SERV Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen

Aantal vertegenwoordigers sociale partners

Werkgevers		Werknemers	
5		6	
2		3	
2		1	
1			

2004 VCSPD SERV Beroepsprofielen 4



SERV Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen



Taken SERV

- Overleg
- Adviezen, studies en aanbevelingen

2004 SERV Beroepsprofielen 5



SERV Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen



Ontstaansgeschiedenis

- Gestart in 1997 als een klein project
- Reden: gebrekkige aansluiting tussen onderwijs en arbeidsmarkt
- Op Staten – Generaal TSO/BSO in 1996 eerste engagementen
- Methode ontwikkeld door het HIVA

2004 SERV Beroepsprofielen 6




Samenwerking met sectoren

- Op basis van akkoorden tussen de SERV en de sociale partners of opleidingsfonds van een sector
- Reeds meer dan 20 akkoorden
- Methode en format van de SERV: eenvormigheid

2004 SERV Beroepsprofielen 7




Decretale verankering

In 2002: 'themadecreet'

- Specifieke eindtermen op basis van SERV-profielen

Vooruitzicht nieuwe decretale verankering: decreet titels van beroepsbekwaamheid

- Standaard voor het toetsen van competenties wordt afgeleid van de SERV-profielen

2004 SERV Beroepsprofielen 8

Stark door visie!



SERV Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen



Beroepenstructuur sector informatievoorzieningen

- In 2000 vraag vanuit VVAB en VOWB opstellen beroepsprofielen informatiebemiddelaar en informatiemanager
- Doel: nieuwe opleiding informatiekunde
- Start met opstellen beroepenstructuur: meer duidelijkheid over de afbakening en de inhoud van beroepen

2004 SERV Beroepsprofielen 9

Stark door visie!



SERV Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen



Wat is een beroepenstructuur?

- Een geordend geheel van kernberoepen in een bepaalde sector
- Kernberoepen versus transversale beroepen
- Verschil tussen functie en beroep

2004 SERV Beroepsprofielen 10

Mark staat vooruit

SERV Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen



Werkwijze – Fase 1: oriëntatie

- Afbakening van de sector informatievoorzieningen
- Verzamelen van gegevens over sectorale kernberoepen aan de hand van:
 - Oplijsting van functies per subsector
 - Literatuurstudie
 - Interviews

2004 SERV Beroepsprofielen 11

Mark staat vooruit

SERV Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen



Werkwijze – Fase 2: ontwerpen

- Bepalen van de ordeningsprincipes
 - 1. Opdeling in subsectoren
 - 2. Opdeling in niveaus

2004 SERV Beroepsprofielen 12

Streekt door werkdag

SERV Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen



Opdeling in subsectoren

Archieven	Bibliotheken en informatiediensten							
	Openbare bib	Wetenschappelijke en documentaire bibliotheken en informatiediensten						
		Universiteitsbib	Hogeschoolbib	Overheidsbib	Koninklijke bib	Museumbib	Non- profi	Bedrijven

2004

SERV Beroepsprofielen

13

Streekt door werkdag

SERV Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen



Werkwijze – fase 2: ontwerpen

- Opdeling in drie niveau's:
 - Directieniveau
 - Vaktechnisch niveau
 - Ondersteunend niveau
- Per niveau 1 beroep

2004

SERV Beroepsprofielen

14

SERV Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen

Beroepenstructuur

	Archiven	Bibliotheken	Informatiediensten
Directieniveau	Archivaris	Bibliothecaris	Management bibliotheek - Informatiedienst Informatiemanager
Vaktechnisch niveau	Archiefmedewerker	Bibliotheekmedewerker	Informatiebemiddelaar
Ondersteunend niveau	Medewerker materiële zorg	Bibliotheekhulp	Bibliotheekhulp

2004 SERV Beroepsprofielen 15

SERV Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen

Werkwijze - Fase 3: conferentie

- Conferentie met vertegenwoordigers van de sector
- Legitimatie van de beroepenstructuur

2004 SERV Beroepsprofielen 16

Mark door werkdag

 **SERV** Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen



Beroepscompetentieprofielen

- Wat? Een gedetailleerde beschrijving van de taken van een bepaald beroep en van de competenties die nodig zijn om het beroep uit te oefenen

2004 SERV Beroepsprofielen 17

Mark door werkdag

 **SERV** Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen



Werkwijze voor het opstellen van een profiel

- Fase 1: oriëntatie
 - Literatuuronderzoek
 - Afbakening maken van het beroep
- Fase 2: ontwerpen
 - Interviews en bezoeken aan bedrijven
 - Ontwerpberoepscompetentieprofiel maken
- Fase 3: conferenties
 - Conferentie met vertegenwoordigers uit de sector en het arbeidsveld: ruim gedragen en gelegitimeerd!

2004 SERV Beroepsprofielen 18

Werk aan de toekomst

SERV Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen



Inhoud van een profiel

- Domeinbeschrijving
- Afbakening van het beroep
- Analyse van taken/verantwoordelijkheden met aanduiding van wat een beginnend beroepsbeoefenaar doet
- Overzicht van competenties
- Bijzondere arbeidsomstandigheden
- Arbeidsorganisatie
- Knelpunten
- Toekomstige evoluties
- Beroepenfiche

2004 SERV Beroepsprofielen 19

Werk aan de toekomst

SERV Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen



Domeinbeschrijving en afbakening van het beroep

- Beschrijving van het concrete werkterrein van de informatiebemiddelaar binnen de ruimere sector informatievoorzieningen
- Informatiebemiddelaar en bibliotheekmedewerker, 2 van mekaar te onderscheiden beroepen
- Werken vanuit de "kern" van het beroep informatiebemiddelaar

2004 SERV Beroepsprofielen 20



SERV Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen

21

Takenanalyseschema



- Bepalen van de informatienoden
- Verzamelen en selecteren van informatie
- Structureren en voeden van de virtuele bibliotheek
- Bewerken van informatie
- Beantwoorden van informatievragen (bruto versus informatiedossier)
- Attenderen
- Expertise-overdracht
- Meewerken aan PR en communicatiebeleid
- Ondersteunen van het management en beheer
- Opbouwen en uitbreiden van de eigen deskundigheid
- Toepassen van technieken en principes voor kwaliteitszorg

2004

SERV Beroepsprofielen

21



SERV Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen

22

Een voorbeeld van takencluster: Beantwoorden van informatievragen door het geven van brutoinformatie en 1ste lijns advies



Taken	Beroepsprofielen		Competenties
	Taken	Competenties	
▪ Hetten zoeken en interpreteren van de vraag	X	X	▪ Kennis van gebruikte en toegepaste technieken ▪ Geschikt kunnen documenten en (indien mogelijk) elektronische bronnen te analyseren en formuleren ▪ Een goede analyse kunnen maken van de gestelde vragen ▪ Gerelateerde vragen correct kunnen stellen
▪ Beoordelen van een lijst van FAO's	X	X	▪ Kennis van gebruikte en toegepaste technieken ▪ Kennis van het gebruik van catalogi en databanken ▪ Bij de selectie van de bronnen ook rekening kunnen houden met bepaalde criteria
▪ Opzetten van een of meerdere dossiers om de informatie te kunnen bewerkstelligen	X	X	▪ Kennis van gebruikte en toegepaste technieken ▪ Kennis van het gebruik van catalogi en databanken ▪ Bij de selectie van de bronnen ook rekening kunnen houden met bepaalde criteria
▪ Overgeven van de resultaten om de door de gebruiker gevraagde informatie	X	X	▪ Kennis van gebruikte en toegepaste technieken ▪ Kennis van het gebruik van catalogi en databanken ▪ Bij de selectie van de bronnen ook rekening kunnen houden met bepaalde criteria

2004

SERV Beroepsprofielen

22

Een voorbeeld van takencluster: Beantwoorden van informatievragen door het geven van brutoinformatie en 1ste lijns advies

Taken	Beginnende beroepsbeoefenaar		Competenties
	Taken	Competenties	
➤ Kennis nemen en interpreteren van de vraag	X	X X X	➤ Kennis van gespreks- en bevragingstechnieken ➤ Gericht kunnen doorvragen om (achterliggende) informatiebehoefte te kunnen analyseren en formuleren ➤ Een goede analyse kunnen maken van de gestelde vragen ➤ Gestelde vragen correct kunnen noteren
➤ Bijhouden van een lijst van FAQ's	X	X	➤ Kunnen registreren van de gestelde vragen
➤ Opzoeken verrichten of inlichtingen inwinnen om de informatievraag zo snel mogelijk te kunnen beantwoorden	X	X X X	➤ Bronnenkennis (incl. quick reference bronnen) ➤ Kennis van zoekmethoden- en technieken ➤ Kennis van het gebruik van catalogi en databanken ➤ Bij de selectie van de bronnen ook rekening kunnen houden met bepaalde criteria
➤ Doorgeven van de resultaten op de door de gebruiker gewenste manier	X	X X	➤ Sociaal en communicatief vaardig zijn ➤ De correcte informatie kunnen doorgeven

Stark door de markt



SERV Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen



Algemene beroepskennis

- Kennis van de sector informatievoorzieningen
- Kennis van de organisatie en de sector
- Kennis van het uitvoeren van een informatieaudit
- Kennis van de gebruikers
- Kennis van informatiebronnen en hun selectie
- Kennis van formele en inhoudelijke ontsluiting
- Kennis van zoekstrategieën
- Kennis van het maken van een informatiedossier
- Kennis van het samenstellen en voeden van een virtuele bibliotheek
- Talenkennis
- Kennis van informatica en automatisering voor informatiebeheer
- Kennis van octrooirecht, auteursrecht en contractrecht
- Kennis van het vakgebied

2004 SERV Beroepsprofielen 23

Stark door de markt



SERV Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen



Een voorbeeld: Gedetailleerdere omschrijving van "kennis van automatisering voor informatiebeheer"

- Kennis van de software voor opslag en ontsluiting van informatie (Database Management Systems, Information Storage and retrieval pakketten, Document Management Systems). Kennis van gegevensbankondervraging (interne en externe databanken, online, CD-rom). Kennis van de courante applicaties van de aanmaak van webpagina's. Kennis van Optical Character Recognition (OCR).

2004 SERV Beroepsprofielen 24

NIET AAN TOEGEVOEGD



SERV Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen



Belangrijkste sleutelvaardigheden voor het beroep informatiebemiddelaar

- Bereid zijn te leren
- Klant gericht zijn
- Kritisch ingesteld zijn
- Resultaatsgericht zijn
- Synthetisch vermogen

2004 SERV Beroepsprofielen 25

NIET AAN TOEGEVOEGD



SERV Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen



Arbeidsorganisatie

- Werken binnen een team van informatiebemiddelaars onder een verantwoordelijke van de dienst. De grootte van dit team zal ondermeer afhankelijk zijn van de grootte van de informatiedienst
- De informatiebemiddelaar werkt polyvalent. Wel is het zo dat men door ervaring en interessevoorkeur specialisaties verkrijgt

2004 SERV Beroepsprofielen 26



Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen



Knelpunten omtrent opleiding?

- Open vacatures geraken bijna altijd ingevuld
- Beschikken over een brede algemene kennis, ICT-minded zijn, graag informatie opzoeken, zelfstandig kunnen werken, bereid zijn te leren, primeren op de gevolgde opleiding

2004
SERV Beroepsprofielen
27



Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen



Toekomstige evoluties

- Algemeen overzicht van toekomstige evoluties in de sector informatievoorzieningen die weerslag kunnen hebben op de inhoud van het beroep
- Toenemende en afnemende trends op het vlak van taken en competenties van de informatiebemiddelaar

2004
SERV Beroepsprofielen
28



Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen



Beroepenfiches

- Wat? Een beroepenfiche is een verkorte versie of een gestructureerde samenvatting van een beroepsprofiel
- Afstemming van de structuur van de SERV-beroepenfiche op de COBRA-fiches en streven naar een gemeenschappelijk begrippenkader

2004
SERV Beroepsprofielen
29



Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen



Inhoud van een beroepenfiche

- Naam van het beroep (omschrijving, synoniemen, ...)
- Taken/verantwoordelijkheden
- Competenties
- Tewerkstellingsmogelijkheden
- Doorgroeimogelijkheden
- Arbeidsorganisatie en -omstandigheden
- Knelpunten
- Toekomstige evoluties

2004
SERV Beroepsprofielen
30


SERV Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen



De beroepsprofielenwerking actueel

- Tot op heden realisatie van 100 beroepscompetentieprofielen en 15 beroepenstructuren over 24 sectoren
- Te verwachten profielen en beroepenstructuren

2004 SERV Beroepsprofielen 31


SERV Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen



Informatiebank

- <http://www.serv.be/BP>
- Gratis downloaden van alle beroepscompetentieprofielen en alle beroepenstructuren
- Informatie over doelstelling, methode en begrippen van de beroepsprofielenwerking

2004 SERV Beroepsprofielen 32