

Naar een Europese certificatie in de informatie en de documentatie: een voordeel voor de klant

Marc Van den Bergh
Bestuurder ABD-BVD
CERTIDOC-jurylid

1

Daar waar een diploma de verworven kennis beoordeelt,
gaat een certificaat om het naar waarde schatten van
ervaringen en beroepspraktijk

2



We stellen vast dat in tal van Europese landen de tendens bestaat om beroepscompetenties te valideren. Er wordt dan een certificaat, ervaringsdiploma, titel van beroepsbekwaamheid etc. uitgereikt. In België spelen de Vlaamse en de Franse gemeenschap actief in op deze trend. Langs Vlaamse kant is er het decreet van 30 april 2004 (BS 26 november 2004) betreffende het verwerven van de titel van beroepsbekwaamheid dat uitwerking kreeg na publicatie van de uitvoeringsbesluiten.



3



Jaarlijks vraagt de Vlaamse minister van Werk advies aan de Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen (SERV):

- in 2005 werden een tiental beroepen voorgesteld
- in 2006 zullen een vijftwintigtal beroepen uitgewerkt worden



4



In 2005 werden een tiental beroepen voorgesteld die na goedkeuring door de minister in het Belgisch Staatsblad zullen verschijnen:

- autobuschauffeur
- autocarchauffeur
- brood- en banketbakker
- call center operator
- industriële schilder
- kapper
- kapper-salonbeheerder
- torenkraanbestuurder
- platwever: armuur en jacquard



5



Voor 2006 zullen een 25-tal beroepen uitgewerkt worden

- | | | |
|-----------------------------|---|---------------------------|
| • assistent podiumtechnicus | • mecaniciens vrachtwagens | • stellingbouwer |
| • bestuurder mobiele kraan | • monitor beschutte en sociale werkplaatsen | • stikster |
| • calculator bouw | • onderhoudstechnicus liften | • tapijt- en fluweelwever |
| • heftruckchauffeur | • pijpfitter | • toneelmeester |
| • installateur liften | • podiumtechnicus | • uitsnijder-uitbener |
| • kapper-opleider | • productieoperator voeding | • verhuizer-drager |
| • keukenmedewerker | • reachtruckchauffeur | • verhuizer-inpakker |
| • koelmonteur | • rigger-monteerder | • vrachtwagenchauffeur |
| • magazijnmedewerker | | • zelfstandige kapper |



6



In het kader van CERTIDOC worden informatie- en documentatieprofessionals gecertificeerd:

- archivariissen
 - attendeerders
 - beheerders van informatiediensten
 - bibliothecarissen
 - cyberthecarissen
 - documentalisten
 - infomanagers
 - knowledgemanagers
 - mediathecarissen
 - webmasters
 - etc.
- onder de meest diverse benamingen voor de meest diverse functies



7



Door de beroepservaring te certifiëren, verkrijgt de certificaathouder de zekerheid op zijn niveau over de nodige bekwaamheid te bezitten om op een efficiënte manier alle aspecten van zijn beroep uit te oefenen en te kunnen uitoefenen



8

Beroepscompetenties:

- is het geheel van capaciteiten om een beroep uit te oefenen en
- worden dagdagelijks, actief gebruikt in een veranderende werksituatie



Onderscheid kan gemaakt worden tussen:

- technische competenties (kennis en kunde) en
- gedragscompetenties (motivatie, houding en vaardigheden)



Het Eurocertificaat:

- Het Eurocertificaat steunt op het Euroreferentieel der beroepscompetenties (uitgave 2004) en op de gepubliceerde regels, gemeenschappelijk voor alle certificatieorganismen, lid van het Europese consortium CERTIDOC
- Het Eurocertificaat is erkend door alle beroepsorganisaties of partners van het consortium die op een uniform Europees niveau de beroepscompetenties onderzoeken



Euroreferentieel van beroepscompetenties:

Het Euroreferentieel is de basisgids samengesteld door de leden en de partners van het CERTIDOC-consortium. De gids omschrijft de nodige beroepscompetenties en de vereiste geschiktheden verworven door de informatie- en documentatiewerkers evenals het daarmee overeenstemmende niveau





De beide volumes van het Euroreferentieel zijn gratis downloadbaar van de CERTIDOC-website. Ze zijn voorlopig beschikbaar in Duits, Engels, Frans, Italiaans, Kroatisch, Portugees en Spaans. De Nederlandstalige versie zal binnen afzienbare tijd beschikbaar zijn

<http://www.certidoc.net>

<http://www.abd-bvd.be> (Nederlands, Frans)



13



CERTIDOC-consortium:

De leden van het consortium zijn:

- ADBS (Parijs) voor Frankrijk <http://www.adbs.fr>
- DGI (Frankfurt) voor Duitsland <http://www.dgi.de>
- SEDIC (Madrid) voor Spanje <http://www.sedic.es>

Oorspronkelijk waren ook de ULB en Bureau Van Dijck lid.

ABD-BVD werkt(e van in het begin) mee met de CERTIDOC-partners.

ABD-BVD ondertekende een samenwerkingsprotocol met ADBS.



14



De Euroberoepscompetenties worden onderverdeeld 5 domeinen (technische competenties):

- informatie (Groep I = 12)
- technologie (Groep T = 5)
- communicatie (Groep C = 7)
- management (Groep M = 8)
- supplementaire bekwaamheden (Groep S = 1)

In totaal 33 verschillende competenties die verschillen naargelang het niveau en verdeeld in 5 groepen



15



Voorbeeld van een technische Eurocompetentie:

(I 07 - Opsporen van informatie):

Het opsporen en terugvinden van informatie met manuele en elektronische hulpmiddelen om snel en aan een optimale kost een met de vraag overeenstemmend antwoord terug te vinden

Per niveau wordt dan weergegeven hoe deze competentie kan ingevuld worden



16

Vereiste geschiktheden (gedragscompetenties):
Het Euroreferentieel voorziet 20 vaardigheden verdeeld
over 6 domeinen:

- relationele capaciteiten met andere personen (7)
- opzoeken (1)
- analyseren (3)
- communiceren in de zin van overbrengen/meedelen (2)
- beheren (van middelen, collectie etc.) (2)
- organiseren (dienst, activiteit, systeem) (5)



Voorbeeld van binnen het Euroreferentieel aangegeven
gedragscompetentie:

Binnen het domein "opzoeken" wordt "nieuwsgierige
geaardheid" aangehaald: het openstaan voor externe
ontwikkelingen en nieuwigheden voor zover deze een invloed
kunnen hebben op het beroep; iedere gelegenheid te baat
nemen om kennis en reflectie aan te scherpen



Kwalificatieniveaus in de sector informatie/documentatie:

Niveau 1 - assistent	motivatie
Niveau 2 - technisch medewerker	praktische kennis
Niveau 3 - manager	hulpmiddelen begrijpen
Niveau 4 - expert	methodologie begrijpen/ontwerpen



Competentieniveau:

Het competentieniveau wordt afgewogen aan de hand van 2 criteria:

- de graad van "kennen", van "weten hoe" en
- de graad van zelfstandig werken



Niveau 1 - assistent - niveau eerder van motivatie:

Professional die de middelen gebruikt die hem ter beschikking worden gesteld en die over een basiscultuur in zijn gebied beschikt (vooral de basiswoordenschat en de capaciteit bezitten om eenvoudige, praktische of concrete opdrachten uit te voeren)



Voorbeeld (technische competentie) niveau assistent (I 07 - opsporen van informatie):

Een direct antwoord kunnen geven op eenvoudige vragen van de gebruiker (vb. het opzoeken van een adres, de overdracht van documenten)



Niveau 2 - technisch medewerker - niveau praktische kennis:

Professional die de basismiddelen beheerst en gespecialiseerde repetitieve taken uitvoert, de theoretische kennis in praktijk brengen. Hij is in staat te werken met vakspecialisten en gebruik makend van praktische knowhow. Hij kan praktische opdrachten geven



Voorbeeld (technische competentie) niveau technisch medewerker

(I 07 - opsporen van informatie):

Aan de hand van een adequate opsporingstechniek een vraag naar meer courante informatie beantwoorden



Niveau 3 - manager - niveau hulpmiddelen begrijpen/kennen:

Professional die alle technieken van het vak kent, hij kan erover praten en ze gebruiken. Hij is in staat een (complexe) situatie te interpreteren, een oordeel te vellen



Voorbeeld (technische competentie) niveau manager (I 07 - opsporen van informatie):

Een complexe of onnauwkeurige vraag om informatie analyseren, een opzoekingstrategie uitwerken en het resultaat van de opzoeking bewerken in de richting van de vraagstelling





Niveau 4 - expert - niveau methodologische beheersing:

Professional beheerst de methodologie waardoor hij nieuwe systemen kan uitwerken, audits kan doen, de informatie in zijn onderneming beheren en op beslissingsniveau een inbreng doen



27



Voorbeeld (technische competentie) niveau expert

(I 07 - opsporen van informatie):

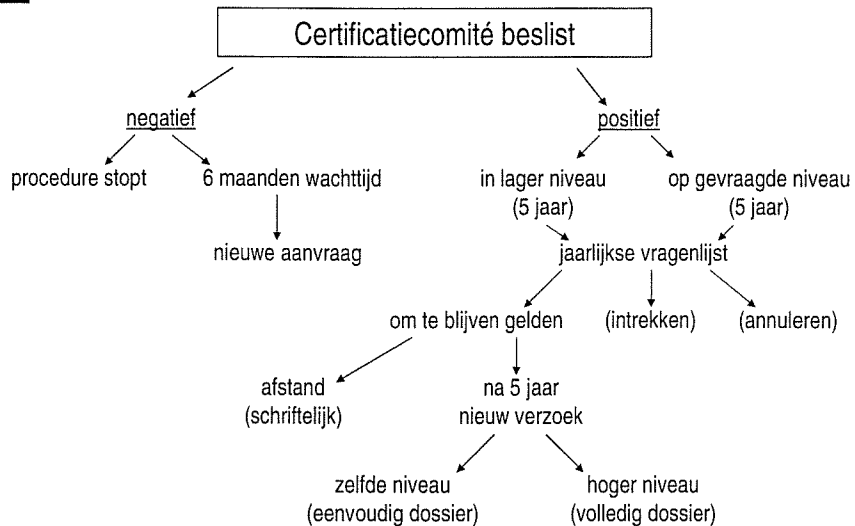
Uitdenken van opsporingstechnieken en opvolgen van informatie en documentatie met het oog op een bijdrage aan de beleidsbeslissingen



28

Welk is het proces?

KANDIDAAT	Voldoet aan de basisvoorwaarden (3 of 5 jaar ervaring in de informatie- of documentatiesector)
KANDIDAAT	Formele vraag om een dossier samen te stellen
SECRETARIAAT	Ontvangt het dossier en bekijkt de ontvankelijkheid/volledigheid (administratieve inlichtingen, zelf-evaluatie, curriculum)
SECRETARIAAT	Stelt de jury samen
JURY	Onderzoekt en evalueert de stukken
JURY	Onderhoud, evaluatie, advies
CERTIFICATIECOMITE	Beslist en evalueert



Waarborg van het Eurocertificaat:

Het certificaat is geldig voor vijf jaar en dient daarna opnieuw gevalideerd te worden wat de garantie biedt dat de sollicitant de beroepsevolutie op de voet volgt en op de hoogte blijft van wat nodig is om zijn beroep uit te oefenen



Waarom een Eurocertificaat in de sector van informatie en documentatie behalen?

Omdat:

- u over de nodige competentie binnen de informatie- en documentatiesector beschikt
- u tijdens uw loopbaan ervaring hebt opgedaan die uw vroeger behaalde niveau overstijgen
- u wenst dat deze competentie erkend worden



Ook omdat:

- een Europees certificaat de arbeidsmobiliteit (ook geografisch binnen Europa) vergemakkelijkt
- door het certificaat de verworven competenties tegenover de werkgever en in bepaalde gevallen tegenover de klanten geëvalueerd worden en
- door het certificaat uw beroep/beroepskennis duidelijk wordt erkend



... en het voordeel voor de gebruiker?

- de professional beschikt over de vereiste vakbekwaamheid om alle aspecten van zijn beroep uit te oefenen (garantie voor professionalisme)
- dit is gebaseerd op een geïntegreerde beoordeling van kennis en vaardigheden
- de houder levert constant de nodige inspanningen om de evoluties in zijn vakgebied op de voet te volgen
- de nodige controle daarop wordt permanent uitgeoefend door de certificatie-instelling
- de jury is zodanig deskundig samengesteld om een objectief oordeel te vellen
- naargelang het niveau in meer of in mindere mate in staat om zelfstandig te werken
- het certificaat is de bevestiging van het professionalisme, komt het zelfvertrouwen van de houder ten goede waardoor de service alleen maar kan verbeteren
- een efficiënte service die alleen de gebruiker ten goede komt



Wat dien ik te doen om een Eurocertificaat te halen?

cf. slides "Het valideren van beroepscompetenties in de sector van
de informatie en de documentatie: geen utopie!"

(ABD-BVD, 9 maart 2006 – <http://www.abd-bvd.be>)



Beschikbare documenten:

- Euroreferentieel: Volume 1: Vaardigheden en bekwaamheden van de Europese informatie- en documentatieprofessionals (ed. 2004)
- Euroreferentieel: Volume 2: Kwalificatieniveaus voor Europese informatie- en documentatieprofessionals (ed. 2004)
- Europees certificatiesysteem voor informatie- en documentatieprofessionals: algemeen reglement (ed. 2003)
- Europees certificatiesysteem voor informatie- en documentatieprofessionals: evaluatiegids (ed. 2004)
- Europees certificatiesysteem voor informatie- en documentatieprofessionals: bevoegdverklaring van de beoordelers en samenstelling van de jury's (ed. 2004)
- Een aanvraagdossier samenstellen voor een Eurocertificaat inzake informatie en documentatie: praktische gids voor sollicitanten (ed. maart 2006)





Bedankt

We staan graag open om vragen te beantwoorden

(eurocert@abd-bvd.net)

U kan ons ook steeds bereiken via de BVD-website

<http://www.abd-bvd.be>

(downloaden documenten)

(eveneens op <http://www.certidoc.net>)

