

MOGELIJKHEDEN OM TE KOMEN TOT ÉÉN MODEL VOOR DE GENERIEKE COMPETENTIES

Pierre Winkler, 2011

INHOUD

Inhoud	2
1. Inleiding	3
2. Generieke competenties - de HBO-raad en de commissie Franssen.....	4
3. Competenties en de Dublin-descriptoren	7
4. Uitwerkingen in concretere generieke competenties	8
5. Generieke competenties en de 'Acht Grote Competenties' van SHL.....	11
6. Conclusies en aanbevelingen.....	13
Bijlage 1 De Acht Generieke Competenties in het Framework Domeincompetenties IBMS.....	15
Bijlage 2 SHL competenties.....	18
Bijlage 3 Niveaus in competentieontwikkeling	22

1. INLEIDING

Een goede beschrijving van de benodigde competenties om in de praktijk succesvol te kunnen functioneren vormt de basis voor de concrete invulling van het beroepsonderwijs. Inmiddels zijn verschillende initiatieven genomen om die competenties te beschrijven en is er onderscheid gemaakt tussen vakgebonden en generieke (vakoverstijgende) competenties. De vakgebonden competenties zijn doorgaans per opleiding concreet geformuleerd en uitgewerkt, al dan niet met ondersteuning van branche- of beroepsverenigingen en andere ondersteunende instanties.

De initiatieven om de generieke competenties, competenties die voor iedere student een doorslaggevende factor vormen voor zijn succes in de arbeidsmarkt, concreter uit te werken hebben geleid tot verschillende modellen en beschrijvingen. Tegelijkertijd kan worden vastgesteld dat deze verschillende uitwerkingen allemaal uitgaan van een sterk vergelijkbaar beeld van wat die competenties zoal inhouden. Kortom, iedereen heeft globaal hetzelfde beeld van deze (cruciale) generieke competenties, maar vanuit datzelfde beeld zijn er toch verschillende 'competentietalen' ontstaan, die dat beeld vertalen in verschillende beschrijvingen van de generieke competenties.

In dit document willen we een aanzet geven tot integratie van deze vertalingen van de generieke competenties in één model dat iedereen kan hanteren binnen de eigen opleiding. De voordelen daarvan zijn onder andere:

- meer mogelijkheden tot onderlinge vergelijking van inhoud en vormgeving van het onderwijs in deze competenties;
- bredere inzetbaarheid van docenten en coaches in verschillende opleidingen;
- meer mogelijkheden tot deling en uitwisseling van kennis en ervaringen;
- meer mogelijkheden voor controle van effectiviteit en kwaliteit van het onderwijsaanbod met betrekking tot deze generieke competenties.

STRUCTUUR VAN DEZE TEKST

In paragraaf 2 zullen we een korte beschrijving geven van de kijk van de HBO-raad op deze generieke competenties en de uitwerking daarvan in competenties (of kwalificaties) in het rapport van de 'Commissie Franssen'.

In paragraaf 3 zullen we nader ingaan op een andere invloedrijke beschrijving van generieke competenties, de zogeheten 'Dublin-descriptoren'.

In paragraaf 4 zullen we een aantal concrete uitwerkingen van de generieke competenties bespreken en onderling vergelijken.

In paragraaf 5 zullen we deze uitwerkingen van de generieke competenties vergelijken met de uitwerking in het zogeheten Universal Competency Framework van SHL.

In paragraaf 6 ten slotte zullen we op basis van deze vergelijkingen een aantal aanbevelingen doen.

2. GENERIEKE COMPETENTIES - DE HBO-RAAD EN DE COMMISSIE FRANSSEN

TWEE GENERIEKE COMPETENTIES

De HBO-raad onderscheidt naast allerlei vakgebonden competenties twee generieke competenties die voor elke opleiding van belang zijn:

1. Sociale en communicatieve competentie (interpersoonlijk)

- A. Samenwerken in een beroepsomgeving en meedenken over doelen en inrichting van de organisatie, waaruit eisen voortvloeien die betrekking hebben op de volgende kenmerken: multidisciplinariteit en interdisciplinariteit, klantgerichtheid, collegialiteit, leidinggeven (het sociale deel van de competentie).
- B. Communiceren, mondeling en schriftelijk, intern op alle niveaus, effectief en in de gangbare bedrijfstaal, veelal in het Nederlands en/of Engels (in termen van beroepstaken omvat dat onder meer opstellen en schrijven van plannen en notities, informeren, overleg voeren, draagvlak creëren, stimuleren, motiveren, overtuigen, verwoorden van besluiten).

2 Zelfsturende competentie (intrapersoonlijk)

- A. Sturen en reguleren van de eigen ontwikkeling ten aanzien van leren, resultaatgericht werken, initiatief nemen en zelfstandig optreden, flexibiliteit.
- B. Nadenken en reflecteren over en verantwoording nemen voor eigen handelen wat wijst op betrokkenheid en kritische zelfbeoordeling.
- C. Ontwikkelen van een beroepshouding met initiatief of ruimte voor normatief-culturele aspecten, respect voor anderen, een beroepscode en ethische principes voor het professioneel handelen.
- D. Leveren van een bijdrage aan de verdere professionalisering van de branche, publicaties, bijdragen aan congressen, enzovoort.

GENERIEKE COMPETENTIES EN DE COMMISSIE FRANSSEN

Een (iets) verdere uitwerking van deze deelcompetenties is te vinden in het “rapport accreditatie hoger onderwijs” van de commissie Franssen. Deze commissie benoemt de onderstaande generieke kwalificaties voor de bachelor hbo. Kwalificaties 1, 8 en 9 omvatten de sociaal-communicatieve competentie, de kwalificaties 1 en 10 de zelfsturende competentie. De overige kwalificaties worden door de commissie Franssen aangeduid als ‘taakbepaalde’ of ‘werkwijze-’ kwalificaties.

<p>1. <i>Brede professionalisering</i> Toerusting met actuele kennis die aansluit op recente (wetenschappelijke) kennis, inzichten, concepten en onderzoeksresultaten, alsmede op de (internationale) ontwikkelingen in het beroepenveld zoals geschetst in het beroepsprofiel, leidend tot kwalificering voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - het zelfstandig uitvoeren van de taken van een beginnend beroepsbeoefenaar - het functioneren binnen een arbeidsorganisatie - de verdere professionalisering van de eigen beroepsuitoefening c.q. het beroep
<p>2. <i>Multidisciplinaire integratie</i> De integratie van kennis, inzichten, houdingen en vaardigheden (van verschillende vakinhoudelijke disciplines) vanuit het perspectief van het beroepsmatig handelen.</p>
<p>3. <i>(Wetenschappelijke) toepassing</i> De toepassing van beschikbare relevante (wetenschappelijke) inzichten, theorieën, concepten en onderzoeksresultaten bij vraagstukken waar afgestudeerden in hun beroepsuitoefening mee geconfronteerd worden.</p>
<p>4. <i>Transfer en brede inzetbaarheid</i> De toepassing van kennis, inzichten en vaardigheden in uiteenlopende beroepssituaties.</p>
<p>5. <i>Creativiteit en complexiteit in handelen</i> Vraagstukken in de beroepspraktijk, waarvan het probleem op voorhand niet duidelijk is omschreven en waarop standaardprocedures niet van toepassing zijn.</p>
<p>6. <i>Probleemgericht werken</i> Het zelfstandig definiëren en analyseren van complexe probleemsituaties in de beroepspraktijk op basis van relevante kennis en (theoretische) inzichten, het ontwikkelen en toepassen van zinvolle (nieuwe) oplossingsstrategieën en het beoordelen van de effectiviteit hiervan.</p>
<p>7. <i>Methodisch en reflectief denken en handelen</i> Het stellen van realistische doelen, het plannen c.q. planmatig aanpakken van werkzaamheden en het reflecteren op het (beroepsmatig) handelen, op basis van het verzamelen en analyseren van relevante informatie.</p>
<p>8. <i>Sociaal-communicatieve bekwaamheid</i> Het communiceren en samenwerken met anderen in een multiculturele, internationale en/of multidisciplinaire omgeving en het voldoen aan de eisen die het participeren in een arbeidsorganisatie stelt.</p>
<p>9. <i>Basiskwalificering voor managementfuncties</i> Het uitvoeren van eenvoudige leidinggevende en managementtaken.</p>
<p>10. <i>Besef van maatschappelijke verantwoordelijkheid</i> Begrip en betrokkenheid zijn ontwikkeld met betrekking tot ethische, normatieve en maatschappelijke vragen samenhangend met de toepassing van kennis en de (toekomstige) beroepspraktijk.</p>

De commissie Franssen stelt terecht dat deze overige kwalificaties ‘aspecten’ zijn van ‘competenties, kennis- of vaardigheidselementen, houdingen e.v.’. Het begrip professionalisering bijvoorbeeld (competentie 1 in de lijst van de commissie Franssen) heeft zowel een vakmatige als een intrapersonlijke kant. Enerzijds gaat het om cognitieve ontwikkeling, die strikt genomen valt binnen de ‘conceptuele lijn’ van het competentiegericht onderwijs (de lijn van kennisontwikkeling). Anderzijds gaat het om zelfstandigheid, een professionele houding en het vermogen om de eigen (cognitieve) professionaliteit verder te ontwikkelen. Hierbij gaat het duidelijk om generieke competenties die binnen de lijn van Studieloopbaanbegeleiding (SLB) vallen, zoals leren leren en bepaalde attitudevaardigheden.¹

Dezelfde verwevenheid van vakmatige en SLB-competenties is ook aanwezig bij de kwalificaties die op het sociaal-communicatieve of zelfsturende vlak liggen. Stof wordt immers aangeboden in een opleidingsgerichte of beroepsgerichte context. Dus zullen deze generieke kwalificaties of competenties bij voorkeur aangeleerd worden aan de hand van projecten en casussen die relevant zijn voor de latere beroepspraktijk van de student. Daarbij komen dan vanzelf ook cognitieve, vakmatige onderwerpen aan de orde. De commissie Franssen stelt in dit verband derhalve terecht dat al deze kwalificaties als regel beoordeeld worden *in combinatie* met prestaties op ‘domeincompetenties’.

Het feit dat die beoordeling in combinatie plaatsvindt, laat natuurlijk niet onverlet dat het duidelijk onderscheiden van vakmatige, ‘ambachtelijke’ competenties en generieke competenties niet alleen legitiem, maar zelfs noodzakelijk blijft. Generieke competenties vormen immers een apart leertraject binnen de SLB-leerlijn.

¹ In het schema hieronder van de *Dublin-descriptoren* wordt het begrip professionalisering terecht ook in deze twee onderscheiden betekenissen gebruikt.

3. COMPETENTIES EN DE DUBLIN-DESCRIPTOREN

De uitwerking van kwalificaties van de commissie Franssen sluit aan bij de zogeheten Dublin-descriptoren, de Europese richtlijn van generieke competenties voor het hoger onderwijs.

	Generieke kwalificaties voor de hbo-bachelor, conform Dublin-descriptoren.	Overeenkomstige generieke kernkwalificaties hbo-bachelor in het rapport van de commissie Franssen
1	<i>Brede, multidisciplinaire basis:</i> De afgestudeerde is toegerust met actuele en multidisciplinaire kennis, inzichten, houdingen en vaardigheden teneinde de taken van een beginnend beroepsbeoefenaar zelfstandig te kunnen uitvoeren	<ul style="list-style-type: none"> - Brede professionalisering - Multidisciplinaire integratie
2	<i>Probleemgericht werken:</i> De afgestudeerde kan relevante (wetenschappelijke) kennis, inzichten, houdingen en vaardigheden toepassen bij het definiëren, analyseren en oplossen van complexe problemen in de beroepspraktijk	<ul style="list-style-type: none"> - Probleemgericht werken - (Wetenschappelijke) toepassing - Creativiteit en complexiteit in handelen
3	<i>Methodisch en reflectief denken en handelen:</i> De afgestudeerde is in staat relevante informatie te verzamelen en analyseren teneinde projectmatig te werken en te reflecteren op het beroepsmatig handelen, mede vanuit ethische en maatschappelijke vragen	<ul style="list-style-type: none"> - Methodisch en reflectief denken en handelen - Besef van maatschappelijke verantwoordelijkheid
4	<i>Sociaalcommunicatieve bekwaamheid:</i> De afgestudeerde kan intern en extern communiceren, teamgericht samenwerken, en leidinggeven aan projecten in een multidisciplinaire, multiculturele en internationale arbeidsomgeving	<ul style="list-style-type: none"> - Sociaalcommunicatieve bekwaamheid - Basiskwalificering voor managementfuncties
5	<i>Professionalisering:</i> De afgestudeerde heeft de cognitieve vermogens ontwikkeld die hem/haar in staat stellen tot voortdurend professionaliseren van de eigen beroepsuitoefening en tot functioneren in uiteenlopende beroepssituaties	<ul style="list-style-type: none"> - Transfer en brede inzetbaarheid - Brede professionalisering

4. UITWERKINGEN IN CONCRETERE GENERIEKE COMPETENTIES

CROHO

De kwalificaties van zowel de Dublin-Descriptoren als de Commissie Franssen zijn zeer algemeen en behoeven derhalve een verdere uitwerking in concretere vakinhoudelijke en generieke competenties. De verschillende opleidingen hebben daartoe eigen initiatieven ontplooid en deze zijn verzameld in het Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs (CROHO), dat geraadpleegd kan worden via onder andere de site van de HBO-raad.

In deze opleidingsprofielen in het CROHO is een grote diversiteit waarneembaar met betrekking tot de uitwerkingen van de generieke competenties. We geven hier drie voorbeelden.

1. In het *Landelijk Opleidingsprofiel BE* (Bedrijfseconomie) zijn de generieke competenties niet uitgewerkt in concrete vaardigheden. Ze worden in meer globale vorm beschreven per niveau en 'geïllustreerd' met behulp van trefwoorden.

Algemene competenties	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3
7. Sociale en communicatieve competenties	Concrete bijdrage leveren aan teambesprekingen; informatie verstrekken en vragen stellen. Concessies doen als het er om gaat tot een gezamenlijk resultaat te komen. Toepassen van de basistheorie mbt mondelinge en schriftelijke communicatie in concrete situaties.	Bijdrage leveren aan de resultaten van het team en aan de besluitvorming in het team, neemt daarbij zijn eigen doelen en die van anderen mee. Op een constructieve wijze reageren op ideeën van anderen en aansluiten bij de kennis en kunde van teamleden. Blijven meedenken, bijdragen leveren, ook voor een groepstaak die niet van persoonlijk belang is. Effectief communiceren met verschillende interne en externe geledingen. Daarbij rekening houden met de organisatiedoelen.	Samenwerken in een beroepsomgeving en meedenken over doelen en inrichting van de organisatie, waaruit eisen voortvloeien die betrekking hebben op de volgende kenmerken: multi-disciplinariteit en interdisciplinariteit, klantgerichtheid, collegialiteit, leidinggeven. Communiceren, mondeling en schriftelijk, intern op alle niveaus, effectief en in de gangbare bedrijfstaal, veelal in het Nederlands en/of Engels. (In termen van beroepstaken omvat dat onder meer opstellen en schrijven van plannen en notities, informeren, overleg voeren, draagvlak creëren, stimuleren, motiveren, overtuigen, verwoorden van besluiten)
8. Zelfsturende competentie.	Dragen van verantwoording voor het eigen takenpakket, formuleren van doelen, verantwoording afleggen over de voortgang. Reflecteren op eigen ervaringen.	Resultaatgericht werken, Eigen trajecten uit zetten, onderhandelen over de trajecten, verantwoording afleggen over keuzes, afwegen van keuzes met een termijnperspectief.	Sturen en reguleren van de eigen ontwikkeling ten aanzien van leren, resultaatgericht werken, initiatief nemen en zelfstandig optreden; flexibiliteit, nadenken en reflecteren over en verantwoording nemen voor eigen handelen wat wijst op betrokkenheid en kritische zelfbeoordeling; ontwikkelen van een beroepshouding met initiatief of ruimte voor normatieve en culturele aspecten, respect voor anderen, een beroepscode en ethische principes voor het professioneel handelen; leveren van een bijdrage aan de verdere professionalisering van de branche, publicaties, bijdragen aan congressen.

Generieke competenties in het Landelijk Opleidingsprofiel BE

2. In het *Beroeps- en opleidingsprofiel Journalistiek* wordt een onderscheid gemaakt tussen zes 'ambachtelijke competenties' (vakinhoudelijke competenties) en vier generieke competenties. In de nadere uitwerkingen van de vakinhoudelijke competenties zijn echter ook allerlei generieke deelcompetenties verweven, zoals uit onderstaand voorbeeld blijkt.

3.4 Competenties en generieke HBO-bachelor competenties

Op basis van de algemene typering van het beroep ... onderscheiden we een 10-tal beroepscompetenties...:

- De competenties 1-6 leggen het accent op de journalist als ambachtelijk professional (*Beroep*).
- De competenties 7 en 8 tonen de journalist die zichzelf ontwikkelt in relatie tot de maatschappij en het vak journalistiek (*Persoon*).
- De competenties 9 en 10 leggen de nadruk op de journalist die als professional functioneert in een organisatie (*Organisatie*).

Deze competenties zijn abstracte grootheden. We specificeren ze door aan te geven welke kwalificaties startende beroepsbeoefenaren aan het eind van de opleiding moeten hebben.

1. Relevante en passende onderwerpen en invalshoeken kunnen kiezen, gegeven het schrijf en/of productiedoel van een bepaald medium

Om (1) te kunnen moet de journalist:

- een grote mate van nieuwsgierigheid/betrokkenheid hebben naar/bij de maatschappelijke ontwikkelingen;
- de actualiteit kennen en vanuit een gedegen algemene kennis van de maatschappij de nieuwswaardigheid van een onderwerp kunnen inschatten;
- zijn doelgroep goed kennen en de relevantie van het onderwerp voor de doelgroep kunnen bepalen;
- de mogelijkheden van het medium goed kennen om te bepalen of het onderwerp zich leent voor publicatie via dat medium;
- inzicht hebben in zijn rol als journalist en zijn eigen normen en waarden die mede bepalen welk onderwerp hij kiest.

Fragment uit het Beroeps- en opleidingsprofiel Journalistiek

3. In het *Framework domeincompetenties IBMS* (International Business and Management Studies) wordt wel een duidelijk onderscheid gemaakt tussen vakinhoudelijke en generieke competenties. Op basis van de kwalificaties van de Commissie Franssen worden de onderstaande acht generieke competenties onderscheiden, ingedeeld conform het onderscheid van de Commissie Franssen in interpersoonlijke, intra-persoonlijke en taakgebonden generieke competenties.

Generic Competencies

- Interpersonal Competencies
 - o Leadership
 - o Co-operation
 - o Communication
- Task-oriented Competencies
 - o Analyzing and Information Processing
 - o Creative Problem Solving
 - o Planning and Organizing
- Intra-personal Competencies
 - o Learning and Self-development
 - o Ethical Responsibility

De generieke competenties in het Framework domeincompetenties IBMS

Het duidelijk onderscheiden van generieke competenties heeft belangrijke voordelen. Deze opsomming van acht generieke competenties biedt immers een goed kader om enerzijds herkenbare cursussen aan te bieden in het curriculum waarmee deze competenties ontwikkeld en versterkt kunnen worden en anderzijds bij de beschrijving van de vakinhoudelijke cursussen en de projecten deze competenties te noemen indien ze daarbinnen ook aan de orde komen.

In Bijlage 1 is de nadere uitwerking gegeven van deze acht generieke competenties die door de IBMS-opleidingen gemaakt is voor drie niveaus, conform de drie niveaus van de HBO-raad².

² Wat betreft niveaus, zie de toelichting in Bijlage 3.

5. GENERIEKE COMPETENTIES EN DE 'ACHT GROTE COMPETENTIES' VAN SHL

De IBMS-opleidingen hebben op basis van de kwalificaties van de Commissie Franssen acht generieke competenties geformuleerd. In die acht competenties is een grote mate van overeenstemming te vinden met de zogeheten 'Big Eight' of 'Acht Grote Competenties' die door de internationale HRM-organisatie SHL ontwikkeld is. Dit zogeheten Universal Competency Framework is gebaseerd op werk van Dr. Dave Bartram.³ Hij komt tot de onderstaande acht generieke competenties⁴. Voor de duidelijkheid herhalen we in de rechterkolom de acht competenties die de IBMS-opleidingen geformuleerd hebben op basis van kwalificaties van de Commissie Franssen.

	De acht SHL-competenties	De acht competenties van IBMS (op basis van de Commissie Franssen)
1	Leading and deciding	Leadership
2	Support and cooperating	Co-operation
3	Interacting and presenting	Communication
4	Analyzing and interpreting	Analyzing and Information Processing
5	Creating and conceptualizing	Creative Problem Solving
6	Organizing and executing	Planning and Organizing
7	Adapting and coping	Learning and Self-development
8	Enterprising and performing	Ethical Responsibility

OVEREENKOMSTEN EN VERSCHILLEN

De eerste zes generieke competenties komen sterk overeen. Wel moet daarbij worden opgemerkt dat binnen de IBMS-opleidingen de competentie Communicatie specifiek is uitgewerkt met betrekking tot schriftelijke en mondelinge taalbeheersing van het Engels. In andere opleidingen kan meestal beter gekozen worden voor een andere uitwerking die, wat betreft mondelinge communicatie, past bij *Interacting and presenting* (omgaan met anderen, beïnvloeden en presenteren) die SHL noemt en, wat betreft schriftelijke communicatie (rapporten, scripties), past binnen de SHL-competentie *Analyzing and interpreting*.

³ Bartram, D. & SHL Group (2005). The great eight competencies: A criterion-centric approach to validation. *Journal of Applied Psychology*, 90, 1185-1203

⁴ In bijlage 2 is een nadere uitwerking van de acht SHL-competenties opgenomen.

De laatste twee competenties wijken bij SHL en IBMS enigszins van elkaar af. We zullen ze hieronder bespreken.

1. Ethical Responsibility

Ethical Responsibility (IBMS) is bij SHL opgenomen als deelcompetentie binnen Support and cooperating. Bij IBMS is het opgenomen als aparte competentie. Dat laatste ligt echter niet voor de hand. Organisatie-ethiek (of Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen; beide begrippen kunnen als synoniemen worden beschouwd) is door zijn reikwijdte en specifiek karakter een studie op zich. Voor dit vak worden aparte cursussen gegeven. Bij dit vak wordt nader ingegaan op morele dilemma's en morele waarden die voor een organisatie en voor de beroepsuitoefening van belang zijn en op kansen en mogelijkheden die een organisatie heeft om haar maatschappelijke verantwoordelijkheid op een (zakelijk) succesvolle wijze te realiseren. In die zin kun je zeggen dat het vak Organisatie-ethiek of MVO de behandeling van ethische beroepscompetenties in de slb-lijn ondersteunt en expliciteert en dat andersom deze behandeling in de SLB-lijn de student helpt het belang van ethische competenties en ethische uitgangspunten voor de bedrijfsvoering beter te plaatsen in het totaal van factoren die bijdragen aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen.

Met andere woorden: in de SLB-lijn gaat het om een deelcompetentie waarin het ontwikkelen van 'gevoel voor ethiek' of 'bewustzijn van maatschappelijke verantwoordelijkheid' (één van de kwalificaties van de Commissie Franssen) centraal staat, in het vak Organisatie-ethiek of MVO staan de 'ambachtelijke' competenties centraal die nodig zijn om verantwoord ondernemen succesvol te implementeren. Het is voor een duidelijk onderscheid tussen generieke en ambachtelijke competenties daarom beter om ethiek te behandelen als deelcompetentie (bijvoorbeeld van de competentie Cooperation; zie tabel hierboven) en het vak Organisatie-ethiek of MVO als zelfstandige cursus waarbij het aanleren van ambachtelijke competenties op dit terrein centraal staat.

In de SHL-competenties is ethiek op deze manier opgenomen in de generieke competenties.

2. Learning and self-development

Learning and self-development (IBMS) wordt bij SHL (terecht!) meer beschouwd als een 'metagenerieke' competentie, die dus in allerlei competenties terugkomt, bijvoorbeeld in *Adapting and coping*, in *Enterprising and performing* en in *Analyzing and interpreting*. Het apart benoemen door de IBMS-opleidingen van deze competentie als één van de acht hoofdcompetenties lijkt derhalve niet zinvol.

6. CONCLUSIES EN AANBEVELINGEN

1. De verscheidenheid aan uitwerkingen van de generieke competenties, terwijl de opleidingen in grote mate hetzelfde beeld hebben van wat die competenties inhouden, is verwarrend, draagt niet bij aan kennisdeling en –ontwikkeling noch aan uitwisseling van ervaringen over vorm en inhoud van het onderwijs. Deze verscheidenheid belemmert daardoor bovendien de ontwikkeling van uniforme standaarden en methodes voor beoordeling en verdere ontwikkeling van de vormgeving van het onderwijs in studieloopbaanbegeleiding en coachingspraktijken. De verscheidenheid is ten slotte ook niet bevorderlijk voor een brede inzetbaarheid van docenten in verschillende opleidingen en voor een mogelijke certificering van studieloopbaanbegeleiders en coaches.
2. De kwalificaties en competenties gegeven in de zogeheten Dublin-descriptoren en het rapport van de Commissie Franssen zijn erg algemeen en op zichzelf te weinig richtinggevend voor de ontwikkeling van duidelijk onderscheiden generieke competenties. De door de Commissie Franssen geconstateerde verwevenheid van vakinhoudelijke en generieke competenties heeft soms zelfs geleid tot competentieraamwerken waarin de generieke competenties niet zelfstandig maar enkel in combinatie met vakgebonden competenties zijn uitgewerkt. Feitelijk wordt daarmee het verwerven door studenten van generieke competenties overgelaten aan vakdocenten die in de eerste plaats, conform hun taakopdracht, gericht zijn en moeten zijn op het aanleren van ‘ambachtelijke’ beroepscompetenties.
3. De IBMS-opleidingen hebben wel gekozen voor een duidelijk onderscheid tussen deze ‘ambachtelijke’ competenties en de generieke competenties en hebben deze generieke competenties op basis van het rapport van de Commissie Franssen en in overeenstemming met de niveau-indeling van de HBO-raad nader uitgewerkt.
4. Deze uitwerking van de generieke competenties van de IBMS-opleidingen lijkt sterk op de uitwerking gegeven in het zogeheten Universal Competency Framework van SHL.
5. Het voorbeeld van de uitwerking van de generieke competenties door de IBMS-opleidingen verdient navolging. Wel kan daarbij opgemerkt worden dat de competentie Leren en Zelfontwikkeling in het IBMS-model wellicht beter gezien kan worden als ‘meta-generieke’ competentie, die dus als deelcompetentie op verschillende manieren terugkomt in de andere generieke competenties en derhalve niet als aparte hoofdcompetentie moet worden benoemd. Ook bij het opnemen van Ethiek als aparte generieke hoofdcompetentie kan men wellicht vraagtekens zetten, omdat het ontwikkelen van ‘gevoel voor ethiek’ of het ontwikkelen van bewustzijn van maatschappelijke verantwoordelijkheid weliswaar, conform het Rapport van de Commissie Franssen, als een generieke (deel-)competentie gezien kan worden, maar het vak Organisatie-ethiek (of Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen) gezien moet worden als een specifiek ‘ambachtelijk’ vak, dat daarmee dus buiten de generieke competenties valt.

6. Het competentieraamwerk van de IBMS-opleidingen laat zien dat het goed mogelijk is om op basis van het rapport van de Commissie Franssen en de Dublin-descriptoren te komen tot een concrete uitwerking van de generieke competenties. Het raamwerk laat bovendien zien dat daarbij de SHL-competenties een goed uitgangspunt kunnen zijn om te komen tot één uniforme 'competentietaal' die voor alle opleidingen bruikbaar kan zijn.
7. Het verdient aanbeveling dat alle opleidingen in hun uitwerking van de generieke competenties het IBMS-model gebruiken, met inachtneming van de kanttekeningen genoemd onder punt 5, of zich baseren op het sterk verwante SHL-model. Beide modellen bieden uitstekende mogelijkheden om de problemen en belemmeringen genoemd onder punt 1 uit de weg te ruimen en te komen tot één uniforme benadering, vormgeving en praktische uitvoering van het onderwijs in de generieke competenties.

BIJLAGE 1 DE ACHT GENERIEKE COMPETENTIES IN HET FRAMEWORK
 DOMEINCOMPETENTIES IBMS

1. Leadership

Interpersonal Competency	Leadership	The ability to take initiative and a leading role within a (project) team in order to reach a defined goal.
Level	Level 1	The ability to supervise and guide a small team when daily duties and the situation require this.
	Level 2	The ability to supervise and guide a team/group in such a way that it leads to an optimal group result.
	Level 3	The ability to choose a role as a leader depending on the situation. He needs to have a great awareness of the different styles of leadership, conflict models and negotiating techniques. He is able to convince others easily by using arguments. He is able to make decisions even when the outcome is unsure and he is able to motivate persons to work in a team.

2. Co-operation

Interpersonal Competency	Co-operation	The ability to actively contribute to a group product or result.
Level	Level 1	The ability to reflect and work with others when asked or when the situation requires this. The ability to react to the contribution of others. The ability to concentrate on the realization of the group goals.
	Level 2	The ability to initiate co-operation with others, to ask for input of team members, to exchange information/knowledge and ideas with them and the ability to actively inquire whether he can be of help for the group. The ability to elaborate on the input of others and to keep working on achieving a situation that is profitable both for the group and himself.
	Level 3	The ability to encourage others to obtain results through co-operation by sharing ideas and giving in to the wishes of others, when necessary to progress as a group. The ability to fulfil an exemplary role within the team. The ability to keep contributing and participating, even when he is no longer directly involved. The ability to provide new ideas to improve results collectively.

3 Communication (oral and written)

Interpersonal Competency	Communication (oral and written)	The ability to express himself fluently and correctly in English, both in speech and in writing. The ability to express himself at an intermediate level in a second foreign language (in addition to English and his native language). The ability to lead discussions, express his ideas, make proposals, draft reports and give presentations. The ability to make proper use of audio-visual aids in his presentations.
Level	Level 1	English: Generally effective command of the language in a range of situations, e.g. can make a contribution to discussions on practical matters. (level B2) Second foreign language: Basic command of the language needed in a range of familiar situations, e.g. can understand and pass on simple messages. (level A2)
	Level 2	English: Good operational command of the language in a wide range of real world situations, e.g. can participate effectively in discussions and meetings. (Level C1) Second foreign language: Limited but effective command of the language in familiar situations, e.g. can take part in a routine meeting on familiar topics, particularly in an exchange of simple factual information. (level B1)

	Level 3	English: Fully operational command of the language at a high level in most situations, e.g. can argue a case confidently, justifying and making points persuasively. (level C2) Second foreign language: Generally effective command of the language in a range of situations, e.g. can make a contribution to discussions on practical matters. (level B2)
--	----------------	---

4. **Analysing and information processing**

Task-oriented Competency	Analysing and information processing	The ability to apply relevant scientific insights, theories and concepts, to combine several subjects, to gather information and draw conclusions in a methodical and reflective manner. The ability to act carefully and punctually and to produce output that is literate, numerate and coherent.
Level	Level 1	To be able to formulate a problem definition and research question in a relatively simple situation; the use of several information resources and to be able to assess the relevance of these sources. To be able to present research findings and to translate them into useful information. The use of simple theoretical concepts.
	Level 2	To be able to work in a more complex situation and to systematically execute a research, report on the findings and to translate them into useful conclusions. To use theoretical concepts and the ability to translate these concepts into an information need.
	Level 3	To spot complex issues and to search information from a broad range of resources. To be able to integrate theory and practice. To be able to indicate the information needs in complex situations. To draw conclusions from complex research data.

5. **Creative problem solving**

Task-oriented Competency	Creative problem solving	The ability to define and analyse complex situations, to develop alternative solutions to problems that are neither straightforward nor subject to standard procedures and to assess the effects.
Level	Level 1	The student creates a solution to a simple problem using given tools. Within a given context the student is able to come up with possible solutions for the problem.
	Level 2	The ability to take several aspects of the problem into account with a broad view. The ability to find solutions that are less predictable and cannot be derived directly from the tools given.
	Level 3	The ability to find a new solution regarding all aspects of a complex problem, with an open view and daring to look and search outside the given context.

6 **Planning and organising**

Task-oriented Competency	Planning and organising	The ability to plan, manage, control and evaluate personal work activities and group work in projects. The ability to make use of relevant techniques in his activities to monitor his own performance.
Level	Level 1	The ability to make a realistic and effective planning of his own activities.
	Level 2	The ability to independently make a realistic and effective planning and to determine the required time, actions, tools and priorities in relation to the activities of others.
	Level 3	The ability to stimulate others to harmonize the planning and organisation of projects and activities in an effective manner, in relation to his own activities.

7 **Learning and self development**

Intra-personal Competency	Learning and self-development	The ability to know his strengths and weaknesses and to indicate how and when he intends to improve his weaknesses; he knows the limits of his competencies and can critically evaluate and account for his own actions-can take criticism and put it to good use. Takes initiative and works independently.
---------------------------	--------------------------------------	--

Level	<i>Level 1</i>	The ability to make a simple strengths and weaknesses analysis, to use the SMART method to indicate in a practical learning situation how and when he intends to improve his weaknesses and to describe this in a basic personal activity plan.
	<i>Level 2</i>	The ability to know his strengths and weaknesses and to indicate by using the SMART method how and when he intends to improve his weaknesses in any situation, to reflect on his achievements by using the STAR method. Works independently.
	<i>Level 3</i>	The ability to know the limits of his competencies, to critically evaluate and account for his own actions, to take criticism and put it to good use. Takes initiative and works independently.

8 Ethical responsibility

Intra-personal Competency	Ethical responsibility	Understanding of the ethical, normative and social issues related to the professional practice and accepting the responsibility for his actions.
	Task and Context	The graduate should have a great awareness of the universal human rights and ethical aspects of international business and the role of principal institutions like the UN. With this knowledge and insight he will be able to attune his own activities and the business policy to the opportunities and threats in the international environment. His role will be that of an internal consultant. The graduate should be able to bring his own behaviour in line with the values, norms, culture, needs, priorities and aims of the organisation or society in which he works and lives.
Level	<i>Level 1</i>	The ability to recognize and act accordingly to the values, norms and codes of conduct which are imposed on him by the culture or organisation.
	<i>Level 2</i>	The ability to bring his own activities in line with the culture and aims of the organisation or society without being asked and the ability to demonstrate these norms and values with conviction.
	<i>Level 3</i>	The ability, while working in a team, to safeguard that behaviour and activities correspond to the culture and aims of the organisation or society, which should be in keeping with the generally accepted norms and values. The graduate's role is to ensure that the initiatives and decisions of management are in line with these generally accepted norms and values of society.

BIJLAGE 2 SHL COMPETENTIES

Beroepscompetentie 1. Leidinggeven en beslissen		
Waar gaat het om?		Welke gedragskenmerken horen erbij? Wat moet je kunnen?
1.1	Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Je neemt verantwoordelijkheid voor acties, projecten en mensen. ✓ Je neemt initiatieven, handelt met zelfvertrouwen en bepaalt een eigen richting. ✓ Je initieert en genereert activiteiten. ✓ Je neemt snelle, heldere beslissingen die harde keuzes of weloverwogen risico's met zich mee kunnen brengen.
1.2	Aansturen en supervisie geven	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Je neemt de regie in handen en geeft anderen een duidelijke richting. ✓ Je motiveert en geeft anderen bevoegdheden. ✓ Je geeft personeel mogelijkheden om zich te ontwikkelen en je coacht. ✓ Je stelt adequate gedragsnormen op. ✓ Je delegeert werk op juiste en eerlijke wijze.

Beroepscompetentie 2. Ondersteunen en samenwerken		
Om welke competenties gaat het hier?		Welke gedragskenmerken horen erbij? Wat moet je kunnen?
2.1	Met mensen werken	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Je kunt bijdragen van andere teamleden/collega's herkennen, erkennen en waarderen. ✓ Je toont belangstelling en begrip voor anderen, luistert, ondersteunt en draagt zorg voor anderen. ✓ Je raadpleegt anderen en deelt informatie, kennis en inzicht. ✓ Je bouwt teamgeest op en legt conflicten bij. ✓ Je past je aan het team aan.
2.2	Principes en waarden trouw blijven	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Je beseft dat ethiek en waarden belangrijk zijn voor het succes van een organisatie en ondersteunt deze. ✓ Je laat integriteit zien. ✓ Je bevordert gelijke kansen en diversiteit. ✓ Je beseft en ondersteunt de verantwoordelijkheid van de organisatie en de individuele werknemer voor de maatschappij en de omgeving.

Beroepscompetentie 3. Omgaan met anderen en presenteren		
Waar gaat het om?		Welke gedragskenmerken horen erbij? Wat moet je kunnen?
3.1	Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Je onderhoudt makkelijk goede relaties met klanten en collega's. ✓ Je gaat goed om met mensen op alle niveaus. ✓ Je bent goed in het opbouwen van netwerken (intern en extern) en kunt daar effectief gebruik van maken.

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Je kunt (gepaste) humor gebruiken om relaties met anderen te verbeteren.
3.2	Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Je kunt overeenstemming met en commitment bij anderen bereiken door te overtuigen en te onderhandelen. ✓ Je kunt helder ideeën naar voren namens jezelf en anderen. ✓ Je maakt een sterke persoonlijke indruk op anderen en zorgt voor een goede indruk op anderen
3.3	Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Je spreekt helder en vloeiend. ✓ Je geeft op heldere wijze meningen, informatie en hoofdpunten van een betoog weer. ✓ Je geeft met vaardigheid en vertrouwen presentaties voor een groep mensen. ✓ Je speelt vlot in op het publiek en op hun reacties en feedback. ✓ Je straalt geloofwaardigheid uit.

Beroepscompetentie 4. Analyseren en interpreteren

Om welke competenties gaat het hier?		Wat moet je kunnen? Welke gedragskenmerken horen erbij?
4.1	Schrijven en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Je schrijft overtuigend en op een aantrekkelijke wijze. ✓ Je schrijft helder, beknopt en correct. ✓ Je vermijdt nodeloos gebruik van jargon of ingewikkeld taalgebruik. ✓ Je schrijft op een gestructureerde en logische wijze. ✓ Je past de structuur en de informatie aan aan de behoefte en het begrip van het publiek.
4.2	Expertise en technologie toepassen	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Je past de benodigde technische kennis en technologische middelen toe om doelen in je werk te bereiken. ✓ Je maakt werk van voortdurende professionele ontwikkeling in je functie. ✓ Je toont begrip van verschillende afdelingen en functies in de organisatie en van hun nut en onderlinge samenhang. ✓ Je deelt expertise en kennis met anderen. ✓ Je laat adequate fysieke coördinatie, handvaardigheid, ruimtelijk bewustzijn en behendigheid zien.
4.3	Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Je analyseert gegevens door logische verbanden te leggen ✓ Je analyseert gegevens door ze op te delen in aparte onderzoeksonderwerpen. ✓ Je gaat op zoek naar aanvullende informatie om iets beter te begrijpen. ✓ Je neemt beargumenteerde besluiten op basis van de informatie en analyse en komt met werkbare oplossingen.

Beroepscompetentie 5. Creëren en conceptualiseren

Om welke competenties gaat het hier?		Wat moet je kunnen? Welke gedragskenmerken horen erbij?
5.1	Leren en onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Je Leert snel nieuwe taken en neemt vlug informatie op in het geheugen. ✓ Je toont vlot begrip van nieuw verkregen informatie. ✓ Je verzamelt uitgebreide informatie ter ondersteuning van de besluitvorming. ✓ Je leert van fouten en succes en zoekt naar feedback van personeel, collega's en klanten. ✓ Je stimuleert anderen ook open te staan voor feedback en te leren van hun fouten en successen. ✓ Je verzamelt en verspreidt kennis door de organisatie en wisselt kennis uit met anderen in de organisatie.

5.2	Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Je komt met nieuwe ideeën, benaderingen of inzichten. ✓ Je ontwikkelt vernieuwende producten of ontwerpen. ✓ Je komt met verschillende oplossingen voor een probleem. ✓ Je zoekt mogelijkheden voor de organisatie om zich te verbeteren. ✓ Je bedenkt effectieve initiatieven voor verandering.
5.3	Strategieën en concepten formuleren	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Je neemt kennis van de strategieën van de organisatie om bedrijfsdoelen te bereiken en draagt bij aan het bereiken van die doelen. ✓ Je denkt mee over de strategieën draagt nieuwe ideeën aan. ✓ Je ontwikkelt positieve en interessante denkbeelden over het toekomstig potentieel van de organisatie. ✓ Je houdt daarbij rekening met de belangen van de organisatie en van betrokkenen binnen en buiten de organisatie.

Beroepscompetentie 6. Organiseren en uitvoeren

Waar gaat het om?		Wat moet je kunnen?
Wat zijn de kernkwaliteiten?		Welke gedragskenmerken horen erbij?
6.1	Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Je stelt helder gedefinieerde doelen op. ✓ Je plant activiteiten en projecten ruim van tevoren en houdt rekening met mogelijk veranderende omstandigheden. ✓ Je identificeert en organiseert middelen die nodig zijn om een taak uit te voeren. ✓ Je gaat op een effectieve wijze met de beschikbare tijd om en houdt deadlines in de gaten.
6.2	Resultaten leveren en aan de verwachtingen van de klant voldoen	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Je richt je op behoeften en tevredenheid van klanten. ✓ Je stelt hoge kwaliteitsnormen en controleert en handhaaft kwaliteit en productiviteit. ✓ Je werkt op een systematische, methodische en ordelijke manier. ✓ Je bereikt consequent projectdoelen.
6.3	Instructies en procedures volgen	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Je volgt instructies van anderen zonder hun gezag onnodig uit te dagen. ✓ Je volgt procedures en beleid. ✓ Je houdt je aan tijdschema's en verschijnt op tijd op het werk en in vergaderingen. ✓ Je toont betrokkenheid bij de organisatie. ✓ Je respecteert wettelijke verplichtingen en veiligheidseisen.

Beroepscompetentie 7. Zich aanpassen en Aankunnen

Waar gaat het om?		Welke gedragskenmerken horen erbij? Wat moet je kunnen?
7.1	Aanpassen en omgaan met verandering	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Je past je aan veranderende omstandigheden aan. ✓ Je kunt omgaan met onzekerheid. ✓ Je accepteert nieuwe ideeën en initiatieven voor verandering. ✓ Je kunt je stijl van werken, samenwerken en communiceren aanpassen aan verschillende mensen of verschillende situaties. ✓ Je toont interesse voor nieuwe ervaringen.
7.2	Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Je houdt een positieve kijk op het werk. ✓ Je werkt productief in een stressvolle omgeving. ✓ Je houdt emoties onder controle tijdens moeilijke situaties. ✓ Je gaat goed om met kritiek en leert ervan. ✓ Je brengt de eisen van werk en privé leven in evenwicht.

Beroepscompetentie 8. Ondernemen en presteren

Waar gaat het om?		Welke gedragskenmerken horen erbij? Wat moet je kunnen?
8.1	Persoonlijke werkdoelen bereiken	<ul style="list-style-type: none">✓ Je gaat veeleisende doelen met enthousiasme aan.✓ Je werkt hard en besteedt extra uren indien nodig.✓ Je wilt hogerop komen in functies met meer verantwoordelijkheid en invloed.✓ Je identificeert eigen ontwikkelingsbehoeften en maakt gebruik van ontwikkelings- of trainingsmogelijkheden.
8.2	Ondernemend en commercieel denken	<ul style="list-style-type: none">✓ Je blijft op de hoogte van informatie over concurrenten en trends in de markt.✓ Je identificeert zakelijke mogelijkheden voor de organisatie.✓ Je houdt de ontwikkelingen binnen de organisatiestructuur in de gaten✓ Je toont financieel bewustzijn, beheerst kosten en denkt in termen van winst, verlies en toegevoegde waarde.

BIJLAGE 3 NIVEAUS IN COMPETENTIEONTWIKKELING

1. NIVEAUS HBO-RAAD

Wat betreft de ontwikkeling van alle competenties – generiek en vakgebonden - maakt de hbo-raad een onderscheid tussen drie aspecten die bij die ontwikkeling een rol spelen: complexiteit, transfer en verantwoordelijkheid. Een uitwerking daarvan is hieronder gegeven:

Complexiteit: de volgende twee criteria zijn relevant, als geheel of voor een onderdeel.

- o *Complexiteit en creativiteit in handelen:* vraagstukken in de beroepspraktijk, waarvan het probleem op voorhand niet duidelijk is omschreven en waarop standaardprocedures niet van toepassing zijn.
- o *Probleemgericht werken:* het zelfstandig definiëren en analyseren van complexe probleemsituaties in de beroepspraktijk op basis van relevante kennis en (theoretische) inzichten, het ontwikkelen en toepassen van zinvolle (nieuwe) oplossingsstrategieën en het beoordelen van de effectiviteit hiervan.

Transfer: de volgende twee criteria zijn relevant, als geheel of voor een onderdeel.

- o *Transfer en brede inzetbaarheid:* de toepassing van kennis, inzichten en vaardigheden in uiteenlopende beroepssituaties.
- o *Methodisch en reflectief denken en handelen:* het stellen van realistische doelen, het plannen c.q. planmatig aanpakken van werkzaamheden en het reflecteren op het (beroepsmatig) handelen, op basis van het verzamelen en analyseren van relevante informatie.

Verantwoordelijkheid: de volgende twee criteria zijn relevant, als geheel of voor een onderdeel.

- o *Brede professionalisering:* toerusting met actuele kennis die aansluit op recente (wetenschappelijke) kennis, inzichten, concepten en onderzoeksresultaten, alsmede op de (internationale) ontwikkelingen in het beroepenveld zoals geschetst in het beroepsprofiel, leidend tot kwalificering voor:
 - het zelfstandig uitvoeren van de taken van een beginnend beroepsbeoefenaar;
 - het functioneren binnen een arbeidsorganisatie;
 - de verdere professionalisering van de eigen beroepsuitoefening c.q. het beroep.
- o *Besef van maatschappelijke verantwoordelijkheid:* begrip en betrokkenheid zijn ontwikkeld met betrekking tot ethische, normatieve en maatschappelijke vragen samenhangend met de toepassing van kennis en de (toekomstige) beroepspraktijk.

Deze drie aspecten kunnen verwerkt worden in een fasering in drie niveaus van competentieontwikkeling. Dit wordt weergegeven in onderstaande tabel:

Competentie niveau	Taakuitvoering condities		
	Complexiteit	Transfer	Verantwoordelijkheid
1^e niveau	Beschikt over en ontwikkelt basiskennis en vaardigheden, werkt vooral met routines, krijgt instructies, volgt aansturing door leidinggevende.	Beschikt over de nodige kennis en vaardigheden om routinematig te werken in een intern project of voor een externe opdrachtgever.	Draagt verantwoording voor het eigen takenpakket, formuleert doelen, legt over de voortgang verantwoording af.
2^e niveau	Past kennis toe, werkt met richtlijnen en procedures in complexe situaties, verdiept zich in vraagstukken van complexiteit in het werk.	Beschikt over en ontwikkelt uitgebreide kennis, vaardigheden, en enige ervaring om te werken en levert goede prestaties in diverse organisaties.	Werkt resultaatgericht, zet eigen trajecten uit, onderhandelt over de trajecten, legt verantwoording af over keuzes, weegt deze af met een termijnperspectief.
3^e niveau	Analyseert problemen, vragen en knelpunten in complexe situaties, handelt in de praktijk zelfstandig, neemt beslissingen, ontwikkelt nieuwe procedures of nieuw plan van aanpak, gebruikt creativiteit in het aanpakken en uitvoeren van opdrachten.	Analyseert de eigen situatie, vult hiaten binnen de eigen kennis aan via zelfsturend leren verwerft waar nodig nieuwe vaardigheden, denkt en werkt met een branchen- en organisatie overstijgende kijk op de problemen.	Werkt pro-actief, verantwoordt op diverse niveaus en professionele wijze de informatie-verzameling, theoriekeuze en -vorming en de gekozen oplossingen naar de opdrachtgever en naar collega's, staat open voor kritisch oordeel van collega's en beroepsgenoten.

2. NIVEAUS DUBLIN-DESCRIPTOREN

Ook bij de Dublin-descriptoren worden niveaus onderscheiden, drie voor het bachelor-niveau plus een aanvullende voor het master-niveau. In de beschrijvingen van de 'Dublin-niveaus' wordt niet het onderscheid gemaakt tussen drie aspecten zoals bij de niveau-onderscheiding door de HBO-raad. De niveauperdeling bij de Dublin-descriptoren is vooral gebaseerd op mate van complexiteit en mate van zelfstandigheid.

Level 1	The ability to execute a simple task. The student has the basic knowledge and skills to apply the competency with guidance in a limited context	In most educational situations this will be learned in the first year.
Level 2	The student can apply the competency independently in a relatively clearly arranged situation	This will normally be at the end of year 2 or the placement period.
Level 3	The student can apply the competency independently in a complex situation with complete control of the required skills	Bachelor-level
Level 4	<i>Flexible application of the competency in complex situations. Student can evaluate his competency and can support others when applying their competencies.</i>	<i>Master-level</i>

DRIE OF VIER NIVEAUS?

De HBO-raad en de Dublin-descriptoren onderscheiden dus drie niveaus voor de bachelor.

Bij sommige hogescholen zie je ook een onderverdeling in vier niveaus, conform de vier leerjaren. De HBO-raad wijst een vier-fase aanpak af. Beide faseringen staan echter niet tegenover elkaar. Het is goed mogelijk om fase 1 en 2 van de HBO-raad en Dublin te doorlopen in de eerste twee jaren van de opleiding. Fase 3 (professionalisering) doorloopt men in de laatste twee leerjaren.