

Datum publicatie: 10.10.2011

Golewe Actie 2.4: het inzetten van een competentiegebaseerd portfolio-instrument

Gunther Coppens, GROEP T – Internationale Hogeschool Leuven, Leuven Education College

Elke Denoo, Plantijn Hogeschool van de provincie Antwerpen

Brenda Goossens, KaHo Sint-Lieven

**Publicatie in het kader van het Interregproject Goesting in Leren en Werken (GoLeWe)
Thema 2: Goesting in leren in het hoger onderwijs - Actie 4: Portfolio en
competentiemanagement**

Verduidelijking publicatie: Deze publicatie geeft een overzicht van de opzet en inhoud van het systeem voor portfolio en competentiemanagement

Doelgroep: Docenten, management, studie- en studentenbegeleiders en studenten aan hogescholen en medewerkers van het secundair onderwijs.

Het GoLeWe-Project

‘Goesting in Leren en Werken’ is zowel de rode draad als de uitdaging van dit project. We willen bereiken dat jongeren hun kwaliteiten kunnen uitbouwen tot competenties die nodig zijn in de maatschappij en in het werkveld. En dat onze jong afgestudeerden werk vinden dat aansluit bij eigen mogelijkheden, motivatie en ambities en bij het vinden van een plaats in de maatschappij.

De projectacties zijn gegroepeerd in drie thema’s: een vlotte overgang naar het hoger onderwijs, leren in het hoger onderwijs en samenwerking met het werkveld. Concrete acties richten zich op het verbeteren van leercompetenties, op studiekeuzebegeleiding en op leertrajecten die afgestemd zijn op de mogelijkheden van studenten. Er gaat ook aandacht naar studententutoraat en naar competentie management. Acties die bijdragen tot een betere afstemming en samenwerking tussen onderwijs en arbeidsmarkt, zijn: werkplekleren en de uitvoering van werkveldopdrachten door studenten, co-creatie van onderwijs en facilitering van de combinatie werken en leren. Goesting in leren en werken gaan hand in hand. Want de nieuwe werknemer is een kenniswerker die zichzelf blijft ontplooien.

Abstract publicatie

In deze publicatie gaan we nader in op wat de Core Software als webbased instrument voor competentie management en een systematiek voor portfolio kan betekenen. We zullen tevens kijken naar twee toepassingen die het systeem in het Golewe-project heeft gevonden. Het instrument werd ingezet in actie 2.1 en als demo voor een digitale toepassing van de coachingstrajecten in de lerarenopleiding van Plantijn Hogeschool Antwerpen.

Inhoud

1	Inleiding	4
2	CORE™ software: Aan de slag ermee.....	4
3	Het managen van competenties	7
4	Hoe werk ik met ‘mijn portfolio’ in CORE?	9
5	De CORE™ software toegepast in actie 2.1 als competentiegebaseerd toetsinstrument.....	10

1 Inleiding

Binnen het hoger onderwijs worden allerlei initiatieven genomen om de slaagkansen van studenten te ondersteunen, om hun leercompetenties in brede zin te versterken in de richting van wat het werkveld vraagt en in voorbereiding op levenslang leren. In deze zin werd een competentiegebaseerd portfoliosysteem ingezet.

De CORE™ software is een webbased tool om op een gestructureerde wijze profiel en portfolio van docenten, studenten en medewerkers in kaart te brengen. Het systeem laat eveneens toe om evaluaties en coachingsgesprekken efficiënt te organiseren en laten verlopen. Hiertoe kan men volgende functionaliteiten in het systeem gebruiken: gebruikerslijsten, competentiewoordenboeken, functiebeschrijvingen en competentieprofielen, organigrammen, leerpaden, persoonlijke ontwikkelingsplannen, beheer van ‘traditionele’ opleidingen en E-learning, 360° bevragingen, online surveys, rapporteringen

2 CORE™ software: Aan de slag ermee

Als gebruiker van het systeem krijg je door een beheerder een mail toegezonden met je login en password. Ook de link naar je CORE manager staat in deze mail. Als je de correcte gegevens hebt ingevoerd, kom je automatisch in de CORE Manager.

Binnen het systeem van CORE Manager heeft een gebruiker één of diverse gebruikersrollen. De gebruikersrollen bepalen welke tabtoetsen zichtbaar zijn en welke gegevens je kan invullen/wijzigen. Iedereen is altijd een eindgebruiker ongeacht zijn of haar functie. Daarnaast kan iemand bijvoorbeeld coach, beheerder of een andere gebruikersrol hebben. Afhankelijk van je gebruikersrol zie je bepaalde tabtoetsen en menu's wel of niet.

Fig. Tabtoetsen zichtbaar voor HR

Als je als organisatie begint te werken met CORE, dien je standaard een aantal handelingen uit te voeren. Om te beginnen dien je de organisatie waar je het competentiegericht portfoliosysteem voor zal opzetten toe te voegen. Meerdere organisaties kunnen ingevoerd worden. Dit kunnen zowel interne als externe organisaties zijn. Het kunnen met andere woorden organisaties zijn waar de school mee werkt zoals bijvoorbeeld stagescholen of –bedrijven. De toevoeging van een organisatie is echter niets zonder een organogram van de organisatie dat noodzakelijk is om de rollen van de medewerkers en studenten te bepalen: Het bepaalt wie wat kan zien van wie. Op dit manier kunnen niet alleen lectoren coachend optreden, maar kunnen ook studenten als elkaars coach optreden. Dit laatste hebben we in de praktijk gezet door het maken van een demoversie voor de lerarenopleiding van de Plantijn Hogeschool Antwerpen. Het coachingstraject waarbij derdejaarstudenten eerstejaarstudenten coachen werd in de Core software ontplooit.

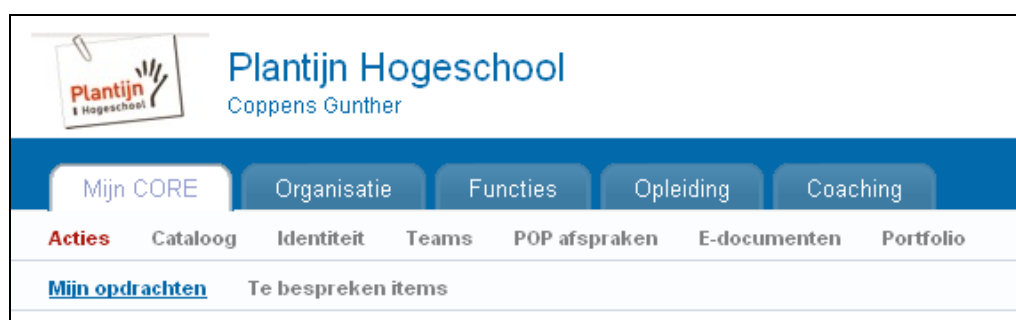
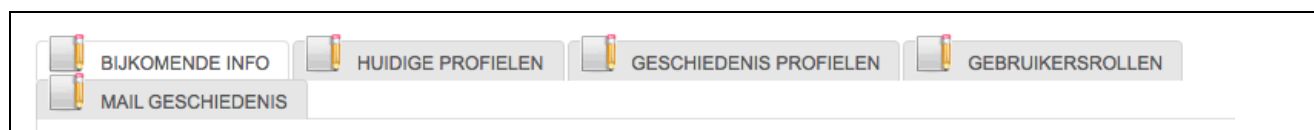


Fig. Screenshot van de Plantijn Hogeschool demoversie

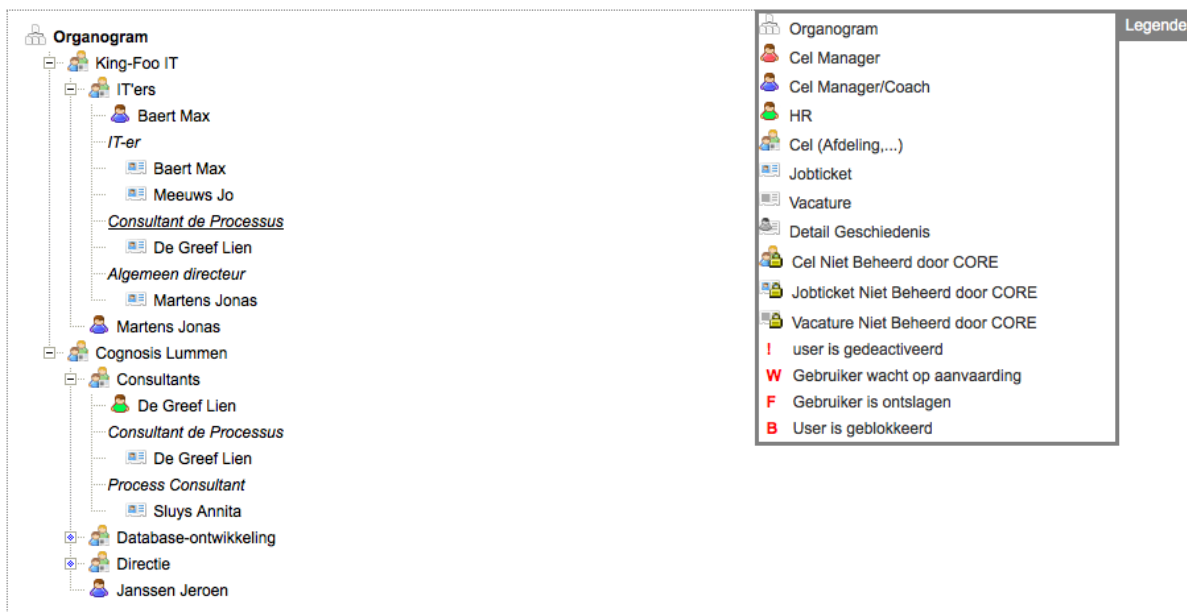
Naast de gebruikersrol die iemand heeft met betrekking tot wat hij of zij kan zien of niet kan zien, heeft iedereen uiteraard ook een bepaald profiel. Zo kan iemand lector, eerstejaarsstudent, tweedejaarsstudent, ... zijn. Eén iemand kan ook verschillende profielen bezitten. Zo kan iemand omwille van een individueel studietraject zowel het profiel van een eerstejaarsstudent als dat van een tweedejaarsstudent hebben. Deze profielen worden ingevuld door de organisatie of school zelf. Zij kan dit zo minimaal en zo uitgebreid als men dat zelf wil, doen.

Om iemand te koppelen aan een profiel of gebruikersrol dient een persoon eerst in het systeem te zitten. Ofwel laat je de gebruikers van je organisatie inlezen via een excelsheet ofwel via een live verbinding met de mastersoftware die je gegevens van studenten en personeel in jouw instelling verwerkt. Van iedere gebruiker moeten enkele dingen bekend zijn. Buiten de naam en de voornaam van de gebruiker zijn een emailadres en bepaalde contactgegevens noodzakelijk.

Nadat een persoon aangemaakt wordt in het systeem kan hij of zij zelf het paswoord veranderen. Zodra je de basisgegevens van de gebruiker hebt bewaard, krijg je voor de persoon bijkomende tabbladen. Onder 'geschiedenis profielen' zie je dan bijvoorbeeld wat er voorgaande jaren/profielen is gebeurd en welke documenten/evaluaties daaraan gekoppeld zijn. Aangezien er vanuit het systeem zelf ook mails kunnen verzonden worden (bijvoorbeeld de uitnodiging om een 360° bevraging in te vullen) is er ook een tab 'mail geschiedenis' voorzien.



Als je al je gebruikers hebt ingevoerd, ze een profiel hebt gegeven en ze een plaats in de organisatie hebt gegeven dan krijg je de basis van waaruit gewerkt wordt, namelijk het organogram.



Vanaf dit moment kan de beheerder naar de eindgebruikers de mail zenden waarin zij een login, password en link vinden. Eens de gebruikers is ingelogd in het systeem staat voor hem of haar ook een handleiding klaar. Dit kan men vinden in het submenu E-documenten. Hier vindt men documenten die de organisatie voor de gebruiker beschikbaar heeft gesteld. De gebruiker kan echter ook zelf documenten opladen en deze beschikbaar zetten voor zijn coach. Zo kan de student documenten opladen en dit tonen aan zijn of haar coach die daar reactie kan op geven. Dit is belangrijk in onderwijskundige portfolio's omdat het coachingselement en meer bepaald de interactie tussen coach en coachee er bijzonder belangrijk zijn.

Via de tab Functies – menu Functies kan je verschillende functies en hun functiebeschrijving toevoegen die je nadien kan koppelen aan studenten of docenten. Je kan ook competenties, omstandigheden, kwalificaties, verantwoordelijkheden, doelstellingen en taken toevoegen aan het profiel.

Mijn CORE
Organisatie
Functies
Opleiding
Coaching

Woordenboek
Functies

Functies

Functiedetails

[Terug](#)

Hier kan je nieuwe functies aanmaken of bestaande functies wijzigen. Als je de extra eigenschappen (werkomstandigheden, kwalificaties, verantwoordelijkheden, ...) wil vertalen, dien je eerst de functie en zijn beschrijving te vertalen onder de tab 'Vertalingen'.

De velden met een sterretje zijn verplichte velden

Naam functie *

Communicatie taal *

Status *

ext_db_id

Beschrijving

BEWAAR

3 Het managen van competenties

Indien men wil kan men alle functies en evaluaties competentiegebaseerd maken. Hiervoor kan men een competentiewoordenboek aanleggen. De competenties die ingegeven worden in het competentiewoordenboek kunnen gekoppeld worden aan functies en men kan deze gebruiken bij evaluaties. Er zijn verschillende functionaliteiten in het CORE-systeem die ervoor zorgen dat de gebruikers optimaal begeleid worden om hun competenties maximaal te ontwikkelen.

Als je een competentiewoordenboek wil aanmaken, dien je eerst de verschillende thema's aan te maken. Verschillende soorten competenties kunnen ingevoerd worden (met of zonder scoreschaal, met vrije indicatoren, etc). Afhankelijk van het type competentie zal je al dan niet indicatoren kunnen/moeten toevoegen.

Mijn CORE
Organisatie
Profielen
Opleiding
Evaluatie

Woordenboeken
Profielen

Competentiewoordenboek
KPI-woordenboek
Scoresystemen

Competenties

Definieer hier de competenties die later gebruikt zullen worden om profielen op te bouwen. Beheer hier ook de categorieën waaronder je de competenties wilt beheren en gebruik deze categorieën eventueel als filter.

Thema's

- Generiek
- Functie Specifiek
- Andere

+

FILTER OP NAAM:
Zoek
Reset

Resultaat 1-5 van 14

Competentie	Categorie	Competentie type
<input type="radio"/> Creativiteit	Generiek	Vaste competentie met score schaal
<input type="radio"/> Esprit d'équipe	Generiek	Competentie met vrije indicatoren
<input type="radio"/> Flexibiliteit	Functie Specifiek	Competentie met vrije indicatoren
<input type="radio"/> Fonctionnement spécifique à la fonction	Functie Specifiek	Competentie met vrije indicatoren
<input type="radio"/> Klantgerichtheid	Generiek	Vaste competentie met score schaal

1 2 3 »
Aantal per pagina: 5

KOPIER COMPETENTIE
NIEUWE COMPETENTIE

Na het aanmaken van een profiel koppel je dan de nodige competenties en scoreschalen aan dat profiel. Je zal dan later evaluaties kunnen koppelen aan de competenties die zich binnen een profiel bevinden. Je bent bij het opstellen van evaluaties en de keuze van welke competenties je wil bevragen echter vrij. Zo hoeft je niet per se enkel competenties uit het profiel te nemen. Je kan tevens competenties uit het competentiewoordenboek nemen zonder dat deze competentie aan een profiel is gelinkt.

In het CORE systeem kan je verschillende soorten evaluaties uitvoeren:

- **Vrije evaluatie:** de geselecteerde competenties en extra eigenschappen worden door de coach gescoord en er kunnen notities toegevoegd worden. Indien gewenst kan er ook een eindscore aan de evaluatie toegevoegd worden. Deze evaluatie laat toe om werkpunten te noteren en wordt gebruikt om een globaal beeld te krijgen.
- **Functioneringsgesprek:** de coach zal de geselecteerde competenties bespreken zonder dat er scores worden gegeven.
- **E-learning:** de e-learning laat toe om via het gebruik van de computer nieuwe zaken aan te leren en/of om nieuwe kennis te testen.
- **Enquête:** Je kan een gewone enquête (wordt doorgaans gebruikt voor een zelfevaluatie of een evaluatie), een 180° evaluatie (evaluatie door de coach en de gebruiker) of een 360° evaluatie (evaluatie door de coach, gebruiker en eventueel enkele collega's).

Je kan verschillende soorten rapporten laten trekken van de gegevens die in CORE zitten. Enerzijds zitten er een aantal standaardrapporten in CORE, anderzijds kan je specifieke rapporten voor jouw organisatie aanvragen.

4 Hoe werk ik met 'mijn portfolio' in CORE?

In de CORE software zit eveneens een individueel portfolio ingewerkt. Dit portfolio vormt voor de eindgebruiker in feite het kloppend hart van het systeem. Het is de plek waar hij of zij alle afgesloten evaluaties, opleidingen, navormingen en persoonlijke elementen kwijt kan. Als we kijken naar een screenshot hoe dit portfolio is opgebouwd dan onderscheiden we er

- **Klassikaal:** Dit betreft onderdelen die centraal georganiseerd werden en waarvoor men zich kan inschrijven. Hiervoor is steeds een goedkeuring door een hiërarchisch hoger iemand nodig.
- **E-learning:** Het betreft e-learning modules die je gevolgd en afgewerkt hebt.
- **Werkplekieren:** Het betreft uren werkplekieren die door een hiërarchisch hogere werden goedgekeurd.
- **Persoonlijk:** Dingen die je van belang acht voor je portfolio die doch buiten het schoolse curriculum vallen.
- **Andere opleidingselementen:** Andere opleidingselementen die een plaats verdienen in je portfolio.
- **Certificaten:** Certificaten of attesten die je behaalde.
- **Externe trainingen:** Trainingen die door de school werden georganiseerd of aanbevolen, maar die extra muros doorgingen.

Deze pagina biedt een overzicht van de formele klassikale opleidingen die je gevolgd hebt en zo in je portfolio werden geplaatst.

Naam assessment	Eindscore
Geen gegevens beschikbaar	

Naarmate de student, docent of medewerker meer dingen toevoegt aan zijn of haar portfolio des te meer gewicht het portfolio krijgt. Daarom is het van belang dat tijdens de implementatie van zulk een portfolio rekening gehouden wordt met procedures die het mogelijk maken om bijvoorbeeld opleidingen automatisch na goedkeuring en uitvoering in het portfolio te laten verschijnen.

Er bestaat in het systeem de mogelijkheid dat nadat iemand bijvoorbeeld op stage is geweest deze stage onmiddellijk onder de tab werkplekieren te laten verschijnen, mits goedkeuring van stagebeleider of andere hiërarchische hoger geplaatste, en dit zonder verdere vereiste tussenkomst van de eindgebruiker. Deze procedure kan toegepast worden voor de meeste onderdelen van het portfolio.

5 De CORE™ software toegepast in actie 2.1 als competentiegebaseerd toetsinstrument

In actie 2.1 van het project werden drie opleidingsspecifieke instroomtoetsen ontwikkeld. De set van competenties en indicatoren werden in een profiel gezet met daarbij minimumscores die moeten gehaald worden. De toets ontwikkeld in 2.1 werd volledig digitaal uitgezet in CORE. Hieronder ziet u verschillende screenshots van de toets.

GoLeWe Baets Liam Mijn CORE

Mijn CORE

Acties Identiteit E-documenten

Mijn opdrachten

Acties

Hier vind je de taken die op jou betrekking hebben en nog dienen uitgevoerd te worden. Klik op een taak om de detailinformatie van deze taak op te vragen en c (eventueel) aan te vatten. Wanneer een taak is afgewerkt verdwijnt ze uit dit overzicht.

ENQUÊTE

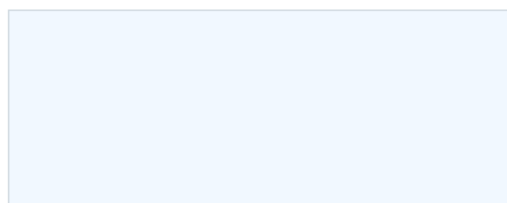
Resultaat 1-1 Van 1

Enquête	Type opdracht	Afwerken voor
Instroomtoets Hoger Onderwijs	Enquete	ASAP

De student heeft ingelogd volgens de eerder besproken procedure en de instroomtoets staat voor hem of haar klaar.

Instroomtoets Hoger Onderwijs

[Terug](#)



Aanvangsdatum	2011-06-28
Afwerken voor	ASAP
Status	Opdracht nog niet afgewerkt
Naam enquête	Golewe Begincompetentietoets

START

We drukken op start en ...

Wat is de hoofdzaak van deze les?

Inhoudles: Hoger Onderwijs
Vraag 1 van 80 Vragen



Buid één antwoord toe

- ☐ Het: Mattheus heeft komt voor op verschillen de demen in de samenleving.
- ☐ Mattheus zegt dat de kloof tussen arm en rijk te groot wordt.
- ☐ Mattheus was een apostel van Jezus en schreef teksten.
- ☐ In de Evangelies zijn er al bijbelverhalen.
- ☐ Mensen die getuigenis hebben vinden de voorstellingen slagen.

CONTINUE

Je krijgt filmpjes, beelden en tekstvragen die betrekking hebben op de competenties die nodig zijn om succesvol te zijn in hoger onderwijs. Na het invullen van de toets krijg je een rapport in pdf formaat.



Naam evaluatie: finale test toets 2.1
Naam enquête: Golewe Beghcompetentietoets
Datum afgelegd: 28/6/2011
Naam: Brenda Goossens

Basiskennis ICT

Waarom belangrijk in de opleiding?

Het gebruik van de tekstverwerker is niet meer weg te denken uit het onderwijs.

In een professionele bacheloropleiding moet je regelmatig verslagen of papers schrijven en taken uitwerken op papier, en er is uiteraard de eindproef.

Wie al ervaring heeft met de tekstverwerker en basisvaardigheden onder de knie heeft zoals tekst invoeren en bewerken, een map aanmaken, documenten opslaan, enz. heeft een voorsprong in het hoger onderwijs.

E-mail en internet zijn in onze maatschappij en dus ook in onze opleidingen hoger onderwijs belangrijke media geworden. Het internet is één van de meest gebruikte informatiebronnen.

En e-mail is niet meer weg te denken als communicatiemiddel.

In deze opleiding zal je er voortdurend gebruik van maken.

Jouw resultaat

Jij beschikt al over goede tekstverwerkingsvaardigheden. Een tekst schrijven of bewerken is voor jou geen probleem. Dit zal je goed helpen bij je leeractiviteiten!

E-mail en internet gebruiken is geen probleem voor jou. Je hebt de basisvaardigheden onder de knie en bent op dit vlak dus goed voorbereid op het hoger onderwijs.

Fig. Een uittreksel van een voorbeeld van een rapport. Iedere competentie wordt er besproken en er is getracht een goed aansluitende feedback te geven.

