

# Opleidingscatalogus

Pro Academy

## Inhoudstafel

Competentiemodel van de federale overheid (STHRMMOCOXNW) .....	3
Screeningsmodel (09REGMSSCXNW) .....	4
Basis Diversiteit (09DIVDIVBXNW) .....	5
Principes en reglementering diploma's (09REGREDIXNW).....	6
Rol van de voorzitter (09ITWRPRVXNT).....	7
Profielanalyse en testkeuze (09ANPAPPAXNT).....	8
Validatie van diploma's en benoemingsbesluiten (09TOOVDANXNT).....	9
TOOL - JobPublication, Participation Check en Belgisch Staatsblad (09TOOPCBSXNT).....	10
Klachten en reglementering (09REGPRKRXNT).....	11
TOOL – PRO Portal (09TOOOPBAXNT) .....	12
CV Screening (09CVSSCVSXNT).....	13
Integriteit in een selectieproces (09REGINTEXNT).....	14
STARR Methodiek (09ITWSTARXNT).....	15
Testing – Testontwikkeling (09TARTESTXNT).....	16
Rekrutering (09REKRECRXNT).....	17
Bevordering, promotie en mobiliteit binnen de Federale Overheid (09REGBAMOXNT).....	18
Documentenbeheer en archivering (09REGDOARXNT).....	19
Reporting – Interpretatie van testresultaten (09TARREPOXNT) .....	20
Assessmenttechnieken (09ITWASSEXNT) .....	21
Certificatieproef - Profielanalyse en testkeuze .....	22
Certificatieproef – STARR .....	23
Certificatieproef – Assessmenttechnieken .....	24

# Competentiemodel van de federale overheid (STHRMMOCOXNW)

## Autonomie

Consultant A tot Z – Selectie-assistent – Interviewvoorzitter

### De voordelen van de opleiding voor uw organisatie:

Wie deze online opleiding volgt, krijgt een algemeen inzicht in competentie management en het nut daarvan bij de HR-processen: rekrutering, evaluatie, kennismanagement, ... De opleiding leert je ook het competentie model van de federale overheid kennen. Aan het einde van de opleiding zul je over de nodige kennis beschikken om dit model te gebruiken en de bijbehorende tools te hanteren in je professionele praktijk: het competentiewoordenboek, competentieprofielen, ...

Na de opleiding, ben je in staat om:

- het nut van het competentie management te begrijpen.
- de betekenis van "competentie", "generieke competentie", "technische competentie" en "kerncompetentie" te kennen.
- het competentie model van de federale overheid toe te passen in de HR-processen.
- de verschillende tools die aan het model verbonden zijn te gebruiken.
- te begrijpen van een competentieprofiel is en wat het nut ervan is in HR-processen.
- competenties vast te stellen in de praktijk.

### Type opleiding

- E-learning bestaande uit theorie en praktische oefeningen
- Praktische toepassing met de mentor

### Praktisch:

- Gemiddelde duur: 2 uur afhankelijk van snelheid van integratie, lezen en voorkennis + praktische toepassing

# Screeningsmodel (09REGMSSCXNW)

## Autonomie

Consultant A tot Z – Selectie-assistent – Interviewvoorzitter

### De voordelen van de opleiding voor uw organisatie:

De organisatie beschikt over medewerkers die in staat zijn om het screeningsmodel toe te passen in de praktijk.

Na de opleiding, ben je in staat om:

- de meerwaarde van het gebruik van het screeningsmodel van DG R&O te kunnen beschrijven.
- de voorwaarden en regels van het screeningsmodel van DG R&O te kunnen omschrijven.
- de verschillende onderdelen en de inhoud van het screeningsmodel van DG R&O te kunnen definiëren.

## Type opleiding

- Individueel leren door theoretisch materiaal te lezen en te verwerken, wat kan worden gedaan samen met de mentor
- Documenten op de e-campus en Wiki
- Praktische toepassing met de mentor

## Praktisch:

- Gemiddelde duur: 1u30 afhankelijk van snelheid van integratie, lezen en voorkennis + praktische toepassing

## Basis Diversiteit (09DIVDIVBXNW)

### Autonomie

Consultant A tot Z – Selectie-assistent – Interviewvoorzitter

### De voordelen van de opleiding voor uw organisatie

De organisatie beschikt over medewerkers die gevormd en gesensibiliseerd zijn op het gebied van diversiteit, en de geldende wetgeving kunnen toepassen.

Na de opleiding ben je in staat om:

- **het belang en de bestaansredenen van de begrippen diversiteit en diversiteitsmanagement te begrijpen.**
- **de geldende wetgeving rond diversiteit te begrijpen en in een rekruterings-en selectiecontext toe te passen.**
- **het belang en de bestaansredenen van het begrip 'redelijke aanpassingen' te begrijpen en toe te passen binnen selecties.**

### Type opleiding

- E-learning bestaande uit theorie en praktische oefeningen
- Documenten op de e-campus en Wiki
- Praktische toepassing met de mentor

### Praktisch:

- Gemiddelde duur: 2 uur afhankelijk van snelheid van integratie, lezen en voorkennis + praktische toepassing

# Principes en reglementering diploma's (09REGREDIXNW)

## Autonomie

Consultant A tot Z – Selectie-assistent

## De voordelen van de opleiding voor uw organisatie

De organisatie beschikt over medewerkers die vertrouwd zijn met de terugkerende principes betreffende diploma's in het kader van selecties binnen de federale overheid.

Na de opleiding, ben je in staat om:

- de belangrijkste principes met betrekking tot diploma's tijdens de profielanalyse en cv-screening voor een bepaalde selectie toe te passen.
- de wettelijke context met betrekking tot diploma's in het kader van selecties binnen de federale overheid toe te passen.
- een vereist diploma te bepalen voor een specifieke of algemene functie.
- het verschil te identificeren tussen de aanstellingsvoorwaarden en de deelnemingsvoorwaarden.
- de juiste terminologie betreffende de diploma's te gebruiken.
- de verschillende federale niveaus te differentiëren (A, B, C, D).
- de principes rond gelijkwaardigheidsattesten voor buitenlandse diploma's te kennen.
- de principes voor het toelaten van laatstejaarsstudenten tot bepaalde selecties toe te passen.
- te beoordelen of een hogere gekwalificeerd diploma's kunnen toegelaten worden tot een bepaalde selectie.
- de principes rond beschermde titels en reglementeerde beroepen te kennen.
- de verschillende mogelijkheden en procedures voor het afwijken van de diplomaverenisten (schaarste en instapkaart) toe te passen.

## Type opleiding

- E-learning bestaande uit theorie en oefeningen
- Praktische toepassing met de mentor

## Praktisch:

- Gemiddelde duur: 2u30 afhankelijk van snelheid van integratie, lezen en voorkennis + praktische toepassing.

# Rol van de voorzitter (09ITWRPRVXNT)

## Autonomie

Consultant A tot Z – Selectie-assistent

## De voordelen van de opleiding voor uw organisatie

De organisatie beschikt over medewerkers die in staat zijn om selectiegesprekken voor te zitten volgens de methodologie en best practices van DG R&O.

Na de opleiding ben je in staat om:

- **selectiegesprekken logisch en gestructureerd te plannen**
- **de generieke competenties van een kandidaat te beoordelen**
- **de motivatie van een kandidaat te beoordelen**
- **om alle nodige documenten voor te bereiden en te vervolledigen**
- **samen te werken met de verschillende actoren en kent de verantwoordelijkheden van eenieder voor, tijdens en na het interview**
- **de principes rond diversiteit en gelijke kansen toe te passen tijdens het interview**
- **een beslissing van slagen of niet slagen van een kandidaat te motiveren**

## Type opleiding

- Individuele voorbereiding door te lezen, een video te bekijken en de theorie te verwerken, wat kan worden gedaan samen met de mentor
- Q&A sessie (vraag & antwoord sessie) gekoppeld aan de theoretische uitleg
- Documenten op de e-campus en Wiki
- Na de opleiding: praktische toepassing met de mentor die, aan de hand van een observatieverslag "Interviewvoorzitter", minstens 2 keer mondelinge en schriftelijke feedback geeft aan de deelnemer.

## Praktisch

- Gemiddelde voorbereidingstijd: 1u30, afhankelijk van de snelheid van integratie en voorkennis
- Duur klassikaal: 1/2<sup>e</sup> dag + praktische toepassing en feedbackmomenten met de mentor
- Aantal deelnemers: tussen 8 en 15 deelnemers

# Profielanalyse en testkeuze (09ANPAPPAXNT)

## Autonomie

Consultant A tot Z

## De voordelen van de opleiding voor uw organisatie

De organisatie beschikt over medewerkers die in staat zijn op autonome wijze een profielanalyse uit te voeren. Hij kan de interne klanten begeleiden in de opmaak van een profiel en het identificeren van aangepaste testmethodes voor het invullen van een vacature.

Na de opleiding ben je in staat om:

- **het federaal competentiewoordenboek te gebruiken binnen een selectiecontext en een generiek competentieprofiel op te stellen.**
- **technische competenties en indicatoren te definiëren.**
- **de vereiste diploma's en ervaring te definiëren voor een functieprofiel.**
- **een testkeuze te maken in functie van de validiteit, meetdoelstellingen en haalbaarheid.**
- **een competentiematrix op te stellen en een selectieprocedure met een realistische timing.**
- **de diversiteits- en gelijkheidsprincipes toe te passen tijdens een profielanalyse.**

## Type opleiding

- Klassikale opleiding met theoretische uitleg en rollenspellen
  - Documenten op de e-campus en Wiki
- Na de opleiding: praktische toepassing met de mentor die, aan de hand van een observatieverslag "Profielanalyse en Testkeuze", minstens 1 mondelinge en schriftelijke feedback geeft aan de deelnemer.

## Praktisch

- Duur klassikale opleiding: 1,5 dag + praktische toepassing en feedbackmoment met de mentor
- Aantal deelnemers: tussen 8 en 15 deelnemers



# Validatie van diploma's en benoemingsbesluiten (09TOOVDANXNT)

## Autonomie

Consultant A tot Z – Selectie-assistent

## De voordelen van de opleiding voor uw organisatie

De organisatie beschikt over medewerkers die in staat zijn om diploma's en benoemingsbesluiten na te kijken en te valideren van de kandidaten gelinkt aan een selectieprocedure.

Na de opleiding ben je in staat om:

- **diploma's en benoemingsbesluiten te definiëren en laten valideren.**
- **Een filter te plaatsen voor diploma en benoemingsbesluit.**
- **het programma te gebruiken dat toelaat diploma's van de ingeschreven kandidaten voor een selectieprocedure te valideren.**
- **het programma te gebruiken dat toelaat het benoemingsbesluit van de ingeschreven kandidaten voor een selectieprocedure te valideren.**
- **te weten wanneer diploma's en benoemingsbesluiten moeten gevalideerd worden in een selectieprocedure.**

## Type opleiding

- Individueel leren door theoretisch materiaal te lezen en te verwerken
- Documenten op de e-campus en Wiki
- Praktische toepassing met de mentor en met de hulp van de expertisedienst rond de materie van diploma's

## Praktisch

- Gemiddelde duur: 1 uur afhankelijk van de snelheid van lezen en integratie + praktische toepassing

# TOOL - JobPublication, Participation Check en Belgisch Staatsblad (09TOOPCBSXNT)

## Autonomie

Consultant A tot Z – Selectie-assistent

## De voordelen van de opleiding voor uw organisatie

De organisatie beschikt over medewerkers die een vacature kunnen publiceren op de website van DG R&O met de filters voor diploma/ervaring en in het Belgisch Staatsblad.

Na de opleiding ben je in staat om:

- **het programma te gebruiken waarmee vacatures op de website worden gepubliceerd.**
- **de filters met betrekking tot diploma's en ervaring toe te passen.**
- **een vacature te publiceren in het Belgisch Staatsblad indien nodig.**

## Type opleiding

- Individueel leren door lezen van de gebruikershandleidingen van de tools
- Documenten op de e-campus en Wiki
- Praktische toepassing met de mentor

## Praktisch

- Gemiddelde duur: 1 uur afhankelijk van de snelheid van lezen en integratie + praktische toepassing

# Klachten en reglementering (09REGPRKRXNT)

## Autonomie

Consultant A tot Z

## De voordelen van de opleiding voor uw organisatie

De organisatie beschikt over medewerkers die in staat zijn om te ondersteunen bij de behandeling van klachten en de bestaande reglementering rond selectie en werving toe te passen.

Na de opleiding ben je in staat om:

- **ondersteuning te geven aan de klachtenmanagers en zich volledig bewust te zijn van de processen en regels in het geval van een Raad van State en/of klacht.**
- **de transparantie van DG R&O te respecteren door feedback te geven op basis van de regelgeving en door het organiseren van inzages van tests en documenten van kandidaten.**
- **de verschillende beroepsinstanties te identificeren (RvS, CTB, VCT, ...).**

## Type opleiding

- Individueel leren door theoretisch materiaal te lezen en te verwerken
- Documenten op de e-campus en Wiki

## Praktisch

- Gemiddelde duur: 15 minuten afhankelijk van de snelheid van integratie en de voorkennis

# TOOL – PRO Portal (09TOOOPBAXNT)

## Autonomie

Consultant A tot Z – Selectie-assistent

## De voordelen van de opleiding voor uw organisatie

De organisatie beschikt over medewerkers die gebruik kunnen maken van het programma Optima S voor het beheren van hun selecties van A tot Z, evenals bijkomende screenings.

Na de opleiding, ben je in staat om:

- een aanvraag te valideren.
- een aanpak, procedure en planning in te voeren.
- alle stappen in een selectieprocedure op te volgen en te beheren.
- een PV en laureatenlijst te creëren.
- reserves op te zoeken die overeenkomen met de openstaande vacature.
- kandidaten te consulteren via de tool.
- Een mini reserve te creëren.

## Type opleiding

- Klassikale opleiding met theoretische uitleg en praktische oefeningen op pc
- Documenten op de e-campus en Wiki
- Praktische toepassing met de mentor

## Praktisch

- Duur: 3 dagen voor de AZ deelnemers (2 dagen voor de Selectie-assistenten) + praktische toepassing
- Aantal deelnemers: tussen 5 en 10 deelnemers

# CV Screening (09CVSSCVSXNT)

## Autonomie

Consultant A tot Z

## De voordelen van de opleiding voor uw organisatie

De organisatie beschikt over medewerkers die een cv screening kunnen voorzitten in de context van een selectieprocedure van DG R&O en is in staat een gedetailleerde feedback aan de kandidaten te geven.

Na de opleiding ben je in staat om:

- **een cv screening uit te voeren volgens de goede praktijken van DG R&O met de gepaste typedocumenten.**
- **de rol van voorzitter uit te oefenen bij een cv screening en de verantwoordelijkheden verbonden aan deze rol op te nemen.**
- **de cv van een kandidaat te vergelijken met de ervaringsvereisten beschreven in de vacature.**
- **feedback te geven aan een kandidaat na de cv screening.**
- **de deontologische principes rond de cv screening toe te passen.**
- **de diversiteits- en gelijkheidsprincipes toe te passen tijdens een cv screening.**

## Type opleiding

- Individueel leren door theoretisch materiaal te lezen en te verwerken
- Documenten op de e-campus en Wiki
- Praktische toepassing met de mentor

## Praktisch

- Gemiddelde duur: 30 minuten afhankelijk van de snelheid van integratie en de voorkennis + praktische toepassing

# Integriteit in een selectieproces (09REGINTEXNT)

## Autonomie

Consultant A tot Z – Interviewvoorzitter

## De voordelen van de opleiding voor uw organisatie

De organisatie beschikt over medewerkers die integer handelen in het kader van selectieprocedures.

Na de opleiding ben je in staat om:

- **de problemen/ethische aspecten van uw functie binnen de federale overheid te begrijpen in overeenstemming met de waarden van de openbare dienst.**
- **om de daaruit voortvloeiende verantwoordelijkheden te benadrukken.**
- **reflectie rond dit onderwerp binnen uw organisatie met de collega's, uw leidinggevende,... op te wekken.**
- **middelen in te zetten die waarschuwen voor integriteitsrisico's inherent aan uw rol in de organisatie.**

## Type opleiding

- Individueel leren door theoretisch materiaal te lezen en te verwerken
- Documenten op de e-campus, linken BOSA site en Wiki
- Praktische toepassing met de mentor

## Praktisch

- Gemiddelde duur: 30 minuten afhankelijk van de snelheid van integratie en de voorkennis + praktische toepassing

# STARR Methodiek (09ITWSTARXNT)

## Autonomie

Consultant A tot Z – Interviewvoorzitter

## De voordelen van de opleiding voor uw organisatie

De organisatie beschikt over medewerkers die in staat zijn om de STAR-methodiek toe te passen bij selectiegesprekken.

Na de opleiding ben je in staat om:

- **het concept en de definitie van een gedragsgericht interview en de voordelen en beperkingen ervan te begrijpen**
- **de inhoud en structuur van een gedragsgericht interview te bepalen**
- **het concept van predictieve validiteit te begrijpen**
- **een gedragsgericht interview efficiënt voor te bereiden en te leiden.**
- **een professionele houding aan te nemen en een jury te leiden**
- **STARR-vragen te formuleren en te gebruiken**
- **de STAR-methode te begrijpen en goed toe te passen in een selectie-interview**
- **de competenties van een kandidaat correct te beoordelen.**
- **inhoudelijk correcte notities te nemen tijdens het interview**

## Type opleiding

- Klassikale opleiding met theoretische uitleg, rollenspellen en praktische oefeningen
- Documenten op de e-campus en Wiki
- Na de opleiding: praktische toepassing met de mentor

## Praktisch

- Duur: 2 dagen + praktische toepassing
- Aantal deelnemers: tussen 8 en 15 deelnemers

# Testing – Testontwikkeling (09TARTESTXNT)

## Autonomie

Consultant A tot Z - Consultant selectietests

## De voordelen van de opleiding voor uw organisatie

De organisatie beschikt over medewerkers die de basisprincipes beheersen voor het ontwikkelen van testen (bv. meerkeuzevragenlijsten en gevalstudies) en kunnen interne klanten daarin assisteren en adviseren.

Na de opleiding ben je in staat om:

- **De basisprincipes bij het proces van testontwikkeling toe te passen**
- **Te adviseren en assisteren bij de ontwikkeling van cases en meerkeuzevragenlijsten.**
- **De minimale vereisten en karakteristieken waaraan een test moet voldoen (betrouwbaarheid, validiteit, etc.)**

## Type opleiding

- Individuele voorbereiding door theoretisch materiaal te lezen en te verwerken
- Klassikale opleiding met theoretische uitleg en praktische oefeningen
- Documenten op de e-campus en Wiki
- Praktische toepassing met de mentor en validatie van de testontwikkelingen door de experts van de dienst "Testing"

## Praktisch

- Gemiddelde voorbereidingsduur: 2 uur afhankelijk van de snelheid van integratie en de voorkennis
- Duur: 1 dag + praktische toepassing
- Aantal deelnemers: tussen 8 en 12 deelnemers



# Rekrutering (09REKRECRXNT)

## Autonomie

Consultant A tot Z

## De voordelen van de opleiding voor uw organisatie

De organisatie beschikt over medewerkers die in staat zijn om een adequate rekruteringsstrategie te ontwerpen.

Na de opleiding ben je in staat om:

- de juiste doelgroep voor een rekrutering te definiëren.
- de meeste adequate rekruteringskanalen voor een bepaalde doelgroep te bepalen.
- de principes van Employer Branding te begrijpen.
- een aantrekkelijk vacaturebericht op te maken.
- de principes van diversiteit en gelijke kansen toe te passen bij het rekruteren van kandidaten.

## Type opleiding

- Klassikale opleiding met theoretische uitleg en praktische voorbeelden
- Documenten op de e-campus
- Praktische toepassing met de mentor

## Praktisch

- Duur: ½ dag
- Aantal deelnemers: tussen 7 en 18 deelnemers

# Bevordering, promotie en mobiliteit binnen de Federale Overheid (09REGBAMOXNT)

## Autonomie

Consultant A tot Z – Selectie-assistent

## De voordelen van de opleiding voor uw organisatie

De organisatie beschikt over medewerkers die op de hoogte zijn van de gebruikte procedures bij selectie die open staan voor bevordering, promotie en mobiliteit.

Na de opleiding ben je in staat om:

- **De verschillende carrièremogelijkheden te identificeren voor statutaire medewerkers**
- **Te refereren naar de toegepaste wetgeving**
- **De ambtenaren te identificeren die aan de deelnemingsvoorwaarden voldoen voor bevordering, promotie en mobiliteit**
- **De verschillende procedures uit te leggen en toe te passen**
- **De verschillende procedures onderling te combineren**

## Type opleiding

- Individuele voorbereiding door theoretisch materiaal te lezen en te verwerken
- Klassikale opleiding
- Documenten op de e-campus en Wiki
- Praktische toepassing met de mentor

## Praktisch

- Gemiddelde voorbereidingsduur: 2 uur afhankelijk van de snelheid van integratie en de voorkennis
- Duur: ½ dag
- Aantal deelnemers: tussen 8 en 15 deelnemers

# Documentenbeheer en archivering (09REGDOARXNT)

## Autonomie

Consultant A tot Z – Selectie-assistent

## De voordelen van de opleiding voor uw organisatie

De organisatie beschikt over medewerkers die in staat zijn om de nodige documenten op te stellen, het belang ervan te kennen en de procedures voor archivering te volgen.

Na de opleiding ben je in staat om:

- de noodzaak van een kwalitatief beheer van de documenten en archivering te begrijpen.
- de documenten die gebruikt worden tijdens een screeningsprocedure te identificeren op basis van de beschikbare informatie (niet uit het hoofd te kennen).
- de verwachte documenten tijdens een screeningsprocedure op te maken op basis van de templates.
- de termijnen te identificeren waarin de verschillende documenten opgesteld en eventueel getekend moeten worden.
- de documenten te identificeren die een handtekening vereisen en de opvolging van de handtekeningen te verzekeren bij de betrokken personen.
- de nodige documenten voor archivering te identificeren (PV en restdossier).
- de documenten te verzamelen en de principes van archivering te respecteren.
- de principes van de deontologische code te respecteren en de principes van integriteit toe te passen.

## Type opleiding

- Klassikale opleiding met theoretische uitleg en praktische voorbeelden
- Documenten op de e-campus en Wiki
- Praktische toepassing met de mentor

## Praktisch

- Duur: 3u30
- Aantal deelnemers: tussen 7 en 18 deelnemers

# Reporting – Interpretatie van testresultaten (09TARREPOXNT)

## Autonomie

Consultant A tot Z - Consultant selectietests

## De voordelen van de opleiding voor uw organisatie

De organisatie beschikt over medewerkers die in staat zijn om de manier waarop testen geëvalueerd worden en de itemanalyse te begrijpen, hij kan een kwalitatieve motivering geven aan klanten en kandidaten.

Na de opleiding ben je in staat om:

- de normering van een test te interpreteren en de cut-off score te bepalen.
- om een testanalyse te interpreteren.
- om een itemanalyse te interpreteren.
- naar klanten een kwaliteitsvolle rapportering over de testresultaten te verzorgen.
- een motivering te geven aan kandidaten over het resultaat van een pc-test.

## Type opleiding

- Klassikale opleiding met theoretische uitleg en praktische oefeningen
- Documenten op de e-campus
- Praktische toepassing met de hulp van de mentor en expertisedienst

## Praktisch

- Duur: ½ jour
- Aantal deelnemers: tussen 8 en 12 deelnemers

# Assessmenttechnieken (09ITWASSEXT)

## Autonomie

Consultant A tot Z – Interviewvoorzitter

## De voordelen van de opleiding voor uw organisatie

De organisatie beschikt over medewerkers die in staat zijn om de rol van evaluator, observator en rollenspeler op te nemen bij assessment centers. Na de opleiding ben je in staat om:

- **het concept en de definitie, de voor- en nadelen van een assessment center leren kennen + de verschillende soorten assessmentoefeningen (rollenspel, oefening mailbox, groepsdiscussie, analyse- en presentatieoefening, enz.) leren kennen**
- **een assessment center als onderdeel voorzien van het selectieproces om competenties te beoordelen**
- **de meest geschikte assessmentoefeningen selecteren op basis van de doelstellingen, competenties en vaardigheden die moeten worden beoordeeld.**
- **kunnen samenwerken met de verschillende actoren die betrokken zijn bij het assessment center**
- **kunnen optreden als observator EN rollenspeler (rollenspel, analyse en presentatie) in een assessment center en zo voldoende informatie verzamelen voor een objectieve en adequate beoordeling**
- **vertrouwd worden met het proces van observeren, opschrijven, omzetten en oordelen**
- **de principes en het proces leren kennen dat toegepast wordt om tot een objectieve beoordeling te komen en in staat zijn deze toe te passen.**
- **de vereiste competenties en vaardigheden die in het kader van het assessment worden geobserveerd, adequaat beoordelen**
- **een onderbouwde en formele motivatie voor de beoordeelde vaardigheden en competenties neerschrijven**
- **kwalitatieve mondelinge feedback geven aan deelnemers na een assessment center**

## Type opleiding

- Klassikale opleiding met theoretische uitleg, rollenspellen en praktische oefeningen

## Praktisch

- Duur: 3 dagen
- Aantal deelnemers: tussen 7 en 15 deelnemers

## Certificatieproef - Profielanalyse en testkeuze

De certificatieproef "Profielanalyse en Testkeuze" meet je competenties en vaardigheden om een profielanalyse uit te voeren en het vereiste diploma, de ervaringsvereisten, de generieke en technische competenties en de selectieprocedure te bepalen.

De proef bestaat uit twee delen: een computergestuurd gedeelte voor de voorbereiding en een mondeling gedeelte.

De volgende competenties worden in deze test beoordeeld:

- **Kennen en kunnen toepassen van de geldende principes m.b.t. diploma's.**
- **Kennen en kunnen toepassen van de geldende principes m.b.t. de ervaringsvereisten.**
- **Bepalen van de generieke competenties.**
- **Bepalen van de technische competenties (met dimensies).**
- **Bepalen van selectieprocedure.**
- **Servicegericht handelen.**
- **Adviseren**

De minimumscore om te slagen is 50/100 voor de twee gedeelten samen. De twee gedeelten worden beschouwd als één proef. Er is dus geen vrijstelling mogelijk voor het ene of andere gedeelte.

## Certificatieproef – STARR

De certificatieproef "STARR-methode" bestaat uit een rollenspel waarin beoordeeld wordt of je in staat bent een interview af te nemen met behulp van de STARR methode en een schriftelijke feedback te schrijven.

De proef verloopt in 3 delen: de voorbereiding, het rollenspel en de scoring (+ schrijven van de motivering).

De volgende competenties worden in deze test beoordeeld:

- **Je vraagstelling (toepassing STAR(R)-methode) – X2 + cut-off**
- **Je gedrag tijdens het interview – cut-off**
- **Je beoordeling van de dimensies en de motivering van de competenties – X2**

De minimumscore om te slagen voor deze test is 50/100. Daarnaast dien je ook de beoordeling "eerder goed" te behalen voor de twee cut-offs.

# Certificatieproef – Assessmenttechnieken

In de certificatieproef "Assessmenttechnieken" zal je een rollenspel en analyse- en presentatieoefening uitvoeren met een fictieve kandidaat.

De test is verdeeld in 4 delen:

- Voorbereiding
- Assessmentoefeningen (Analyse- en presentatieoefening + rollenspel)
- Scoring, schriftelijk rapport opstellen en mondelinge feedback voorbereiden
- Mondelinge feedback

De volgende competenties worden in deze proef beoordeeld:

- **Een rollenspel op passende wijze leiden (x2, cut-off).**
- **Competenties evalueren op basis van een assessmentoefening (rollenspel en analyse- en presentatieoefening) en een feedback opmaken.**
- **Mondelinge feedback geven.**

De minimumscore om te slagen voor deze test is 50/100. Daarnaast dien je ook de beoordeling "eerder goed" te behalen voor de cut-off.