



Nederlandse Vereniging  
van Arbeidsdeskundigen

# Eindtermen voor de basisopleiding tot arbeidsdeskundige

22 oktober 2013

vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering NVvA van 7 november 2013

#### Colofon

Dit is een intern document, dat alleen gebruikt mag worden binnen de Nederlandse Vereniging van Arbeidsdeskundigen (NVvA) en de tot het certificeringssysteem toegelaten opleidingsinstituten.

Dit document is gebaseerd op het rapport VERVOLG CURRICULUM ARBEIDSDESKUNDIGE OPLEIDING

CADO+ (2012 – 2013) “De toets- en eindtermen” van het Arbeidsdeskundig Kennis Centrum van 16 oktober 2013.

Nederlandse Vereniging van Arbeidsdeskundigen

Postbus 1058

3860 BB NIJKERK

T. 033 247 34 56

F. 033 246 04 70

E. [nvva@arbeidsdeskundigen.nl](mailto:nvva@arbeidsdeskundigen.nl)

Bezoekadres:

Ambachtsstraat 15

3861 RH NIJKERK

© 2013, Nederlandse Vereniging van Arbeidsdeskundigen, Nijkerk

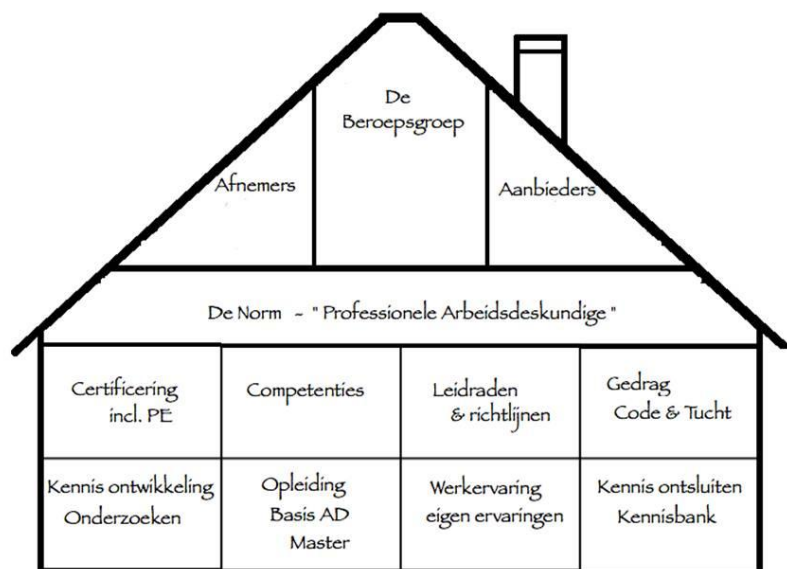
Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden vervoelvoudigd en/of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, zonder voorafgaande toestemming van de Nederlandse Vereniging van Arbeidsdeskundigen.

## Inhoudsopgave

1 Inleiding .....	4
2 De arbeidsdeskundige .....	6
2.1 Het beroep van arbeidsdeskundige in relatie tot maatschappelijke ontwikkelingen .....	6
2.2 Domein van de arbeidsdeskundige .....	7
2.3 Kerntaken van de arbeidsdeskundige .....	8
3 De opleiding tot arbeidsdeskundige (AD-opleiding) .....	10
3.1 Uitgangspunten programma AD-opleiding .....	10
3.2. Studielast .....	10
3.3 De inhoudelijke thema's van de opleiding .....	11
3.3.1 Arbeid en Gezondheid .....	11
3.3.2 Arbeid en Organisatie .....	14
3.3.3 Wettelijk kader .....	15
3.3.4 Professionaliseren .....	20
4 Vooruitblik en ambitie van de beroepsgroep .....	25
5 Toetsen en examineren .....	26
5.1 Toets/examen .....	26
5.2 BASIS .....	26
5.3 EXTRA .....	27
Bijlage 1 Handtekening opleidingsinstituten .....	28
Bijlage 2 Uitwerking toelatingsonderzoek AD-opleiding .....	30
Bijlage 2A De Drenth Testserie Hoger Niveau (DTHN) .....	32
Bijlage 2B Organisatie analyseopdracht en toetsmatrijs .....	33
Bijlage 2C Opdracht en toetsmatrijs 'Het schrijven van een betoog' .....	35
Bijlage 2D Toetsmatrijs presentatie en verdediging analyseopdracht .....	36
Bijlage 2E Toetsmatrijs interview .....	37
Bijlage 3 Domeinen kennis, vaardigheid en houding .....	38
Bijlage 4 Het nieuwe (uitgebreidere) model van 'Van Dijk en Dormolen' .....	40

## 1 Inleiding

Sinds 2011 werkt de NVvA aan een nieuw huis van professionalisering. Dit omvat onder andere een nieuw certificeringssysteem. Om tot de nieuwe norm Professionele Arbeidsdeskundige te komen is eerst gestart met de opleiding tot Basis AD.



### *Huis van professionalisering NVvA 2011*

NVvA heeft AKC in twee rondes opdracht gegeven de opleiding tot Basis AD op te bouwen. De resultaten daarvan zijn vastgelegd in CADO (AKC rapport Curriculum Arbeidsdeskundige Opleiding 2012 van 22 juni 2012) en CADO+ (AKC VERVOLG CURRICULUM ARBEIDSDESKUNDIGE OPLEIDING CADO+ (2012 – 2013) "De toets- en eindtermen" van 16 oktober 2013). De rapporten AKC CADO en CADO+, waarin opgenomen de wijze van aanpak, zijn te vinden op het AKC deel van [www.arbeidsdeskundigen.nl](http://www.arbeidsdeskundigen.nl). Het rapport AKC CADO+ is integraal overgenomen in de eindtermen. Alleen de entree-eis is niet meegenomen en zal later in de norm van certificering worden gedefinieerd. Verder heeft NVvA er een onderdeel over toetsing en examinering aan toegevoegd. Een projectgroep van de opleidingsinstituten onder leiding van Loes Bernaert heeft zich gebogen over toetsing aan het eind van de opleiding.

De opbouw van dit rapport is als volgt.

In hoofdstuk 2 is onze visie op de maatschappelijke ontwikkelingen, in relatie tot de arbeidsdeskundige, weergegeven. Eveneens zijn domein en kerntaken van de arbeidsdeskundige genoteerd.

In hoofdstuk 3 zijn de eindtermen ten aanzien van een Arbeidsdeskundige-opleiding vermeld. Er wordt aangegeven welke thema's in het curriculum van elke Arbeidsdeskundige-opleiding opgenomen moeten zijn. Per thema is vervolgens aangegeven wat de vereiste beoordelingsaspecten op kennis-, vaardigheids- en houdingsgebied zijn.

In hoofdstuk 4 wordt een blik op de toekomst van de arbeidsdeskundige geworpen en zijn de ambities verwoord.

In hoofdstuk 5 ten slotte wordt een voorstel voor toetsen en examineren gedaan.

Het vervolg van dit document is tweeledig. Allereerst is het een levendig document. Na vaststelling in de ALV (geschied op 7 november 2013) zullen de eindtermen onderhouden worden door een nieuw in te stellen NVvA normcommissie en elke jaar besproken met de opleidingsinstituten. Verder zal het document worden ingebracht in het nieuwe certificeringssysteem.

De gecertificeerde opleidingsinstituten hebben toegezegd in 2014 hun opleidingen om te bouwen naar deze nieuwe eindtermen. Daarvoor hebben zij hun handtekening gezet in bijlage 1.

## 2 De arbeidsdeskundige

### 2.1 Het beroep van arbeidsdeskundige in relatie tot maatschappelijke ontwikkelingen

Het beroep van arbeidsdeskundige is voortdurend in ontwikkeling, hetgeen inherent is aan een steeds veranderende wereld met voortdurend andere economische, politieke en maatschappelijke verhoudingen en omstandigheden. Deze ontwikkelingen hebben een directe impact op de positie, inhoud en regelgevende kaders ten aanzien van arbeid, hét fenomeen voor de arbeidsdeskundige, en daarmee ook op het beroep van arbeidsdeskundige. De wereld rondom de arbeidsdeskundige verandert voortdurend en dit stelt steeds nieuwe eisen aan het beroep van arbeidsdeskundige.

Opdrachtgevers zien zowel kansen als bedreigingen voor arbeidsdeskundige dienstverlening. Ze zien kansen op het gebied van: preventie; duurzame inzetbaarheid, employability en engagement; psychische problematiek; het creëren van mogelijkheden bij werkgevers voor arbeidsongeschikten; verdere specialisatie; de participatiewet met gemeenten als opdrachtgever; het (door)ontwikkelen van een sluitende loonwaardenmethodiek; het aan de slag helpen van arbeidsgehandicapten onder het motto 'iedereen doet mee'.

Ze signaleren ook bedreigingen, namelijk bezuinigingen op re-integratiemiddelen; de inzet van niet bewezen interventies wordt minder getolereerd; een toenemende concurrentie van andere disciplines, vooral op het terrein van preventie, jobcoaching en employability.

Het antwoord op het benutten van kansen en het tegengaan van de bedreigingen, de kritische succesfactoren, ligt in nadere samenwerking, ook met de concurrerende disciplines, verdere professionalisering (op basis van de eigen kwaliteit) en vraaggestuurd werken, ofwel luisteren naar de klant. De ontwikkelingen in de sociale zekerheid en zorg, in het publieke en private domein maken dat arbeidsdeskundigen ook in de toekomst in staat moeten zijn om inhoud te geven aan de maatschappelijke opdracht om zoveel mogelijk mensen op een verantwoorde manier aan het werk te houden of aan het werk te krijgen. Verantwoordelijkheden komen steeds meer bij het individu te liggen en de arbeidsdeskundige zal steeds meer maatwerk moeten leveren, niet alleen aan het individu, maar ook aan organisaties waarbinnen het individu zijn arbeid levert. Waar het uiteindelijk om gaat is dat de arbeidsdeskundige een effectieve bijdrage levert aan de duurzame inzetbaarheid en participatie van de Nederlandse beroepsbevolking.

Bovenstaande kritische succesfactoren hebben we zodanig geïnterpreteerd dat we een aantal inhoudelijke thema's, dat ook al in het CADO rapport aangegeven is, voor elke arbeidsdeskundige van essentieel belang vinden. Arbeidsdeskundigen moeten competent zijn ten aanzien van deze thema's en dat betekent dat ze over de onderliggende kennis, vaardigheden en houding moeten beschikken. Ze zijn competent als ze over deze kennis, vaardigheden en houding beschikken, ze weten te integreren en adequaat gedrag in een relevante beroepscontext laten zien. Concreet gaat het om de inhoudelijke thema's Arbeid en Gezondheid, Arbeid en Organisatie, Wettelijk kader en daarnaast Professionaliseren waaronder, naast Communicatie, meerdere generieke competenties vallen. Deze thema's moeten in elke AD-opleiding aan bod komen.

## 2.2 Domein van de arbeidsdeskundige

Het domein waarin de arbeidsdeskundige actief is, wordt gevormd door de relaties tussen mens, werk en inkomen. Dit domein ziet er schematisch als volgt uit:



Figuur 1:  
inkomen

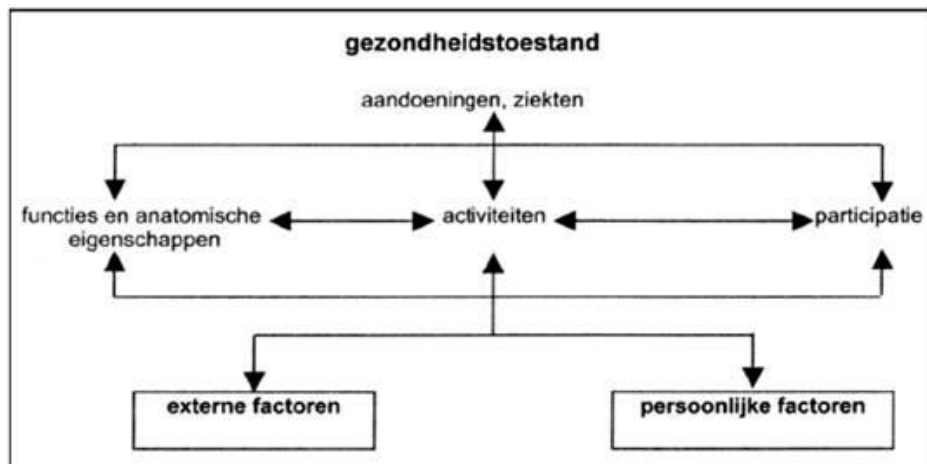
Driehoeksrelatie mens, werk en

De arbeidsdeskundige werkt in opdracht van derden. De reikwijdte van de opdracht bepaalt altijd de feitelijke arbeidsdeskundige inbreng. De opdracht kan betrekking hebben op het voorkomen (preventie), het beoordelen (claimbeoordeling conform polisvoorwaarden en/of wet- en regelgeving) en het herstellen (re-integratie) van discrepanties tussen belasting en belastbaarheid.

De arbeidsdeskundige is gespecialiseerd in de professionele weging van belasting en belastbaarheid. De belasting in arbeid wordt afgewogen tegen de belastbaarheid van de individuele mens.

De arbeidsdeskundige weging van belasting en belastbaarheid is, op grond van de overeenkomst met de van belang zijnde variabelen, goed te plaatsen binnen het ICF-schema. Aansluiting bij dit schema is met name van belang, omdat hierdoor de communicatie met aanpalende professionals en wetenschap wordt bevorderd (zie figuur 2: International Classification of Functioning, Disability and Health).

Met behulp van het ICF-schema kan het menselijk functioneren worden beschreven vanuit drie verschillende perspectieven: het perspectief van het menselijk organisme; het perspectief van het menselijk handelen en het perspectief van de mens als deelnemer aan het maatschappelijk leven.



Figuur 2: ICF-schema

De arbeidsdeskundige komt bij de weging van belasting en belastbaarheid op basis van eigen onderzoek tot een oordeel over de belasting die de arbeid (participatie) met zich meebrengt. Voor deze weging maakt hij in elk geval gebruik van de al beschikbare informatie. Het gaat hierbij om gegevens die hij van de betreffende persoon heeft gekregen en om informatie die hij heeft verkregen op basis van werkplek- en/of activiteitenonderzoek.

De arbeidsdeskundige vormt zich een beeld over de belastbaarheid van de persoon op basis van eigen onderzoek en onderzoek van anderen, hierbij maakt hij gebruik van de al beschikbare informatie, die vaak afkomstig is van de betreffende persoon of van zijn directe omgeving. Ook maakt hij gebruik van informatie die hij krijgt van bepaalde professionals, zoals de bedrijfsarts, de verzekeringsarts of de medisch adviseur. Hierbij neemt de arbeidsdeskundige alle relevante factoren in ogenschouw. Het gaat dus niet alleen om iemands fysieke, psychische en psychosociale toestand, maar ook om de directe omgevingsfactoren, (zie ICF schema).

Als de arbeidsdeskundige weging een discrepantie laat zien tussen belasting en belastbaarheid, plaatst de arbeidsdeskundige dit in een relevante context. Vervolgens geeft hij hier, eventueel in samenspraak met andere deskundigen, praktische betekenis aan. De arbeidsdeskundige geeft inzicht in de belastbaarheid, beleving en mogelijkheden van de individuele mens in disbalans. Ook benoemt hij op het gebied van werk en inkomen reële doelen en maatregelen. Voordat de arbeidsdeskundige zijn oordeel definitief vaststelt, toetst hij dit bij de persoon om wie het gaat.

Het maatschappelijke doel van de arbeidsdeskundige dienstverlening is het voorkomen van uitval en het zorgen voor (arbeids-)participatie van individuen, juist als er sprake is van een discrepantie in belasting en belastbaarheid. Het resultaat van de arbeidsdeskundige dienstverlening is een stabilisatie of verhoging van het arbeidsvermogen en/of een aanpassing van de arbeidsbelasting, zodat iemands duurzame inzetbaarheid toeneemt.

Arbeidsdeskundige dienstverlening dient ook een economisch doel. Arbeidsdeskundigen komen niet alleen tot een afgewogen oordeel over arbeidsbelasting en individuele belastbaarheid, maar beschikken ook over specifieke kennis van arbeidsrecht, sociale zekerheid en private verzekeringspolissen. Hierdoor kunnen arbeidsdeskundigen eventuele financiële schade niet alleen tijdig signaleren, voorspellen en vaststellen; ze kunnen deze schade ook helpen voorkomen en tegengaan. Dit leidt tot schadelastbeperking voor de samenleving, zorgverzekeraars, werkgevers en individuele mens.

Wanneer er sprake is van een (te verwachten) disbalans, is het aan de arbeidsdeskundige om hierover te oordelen en/of te adviseren of om de betreffende persoon met passende interventies naar een oplossing in arbeid te begeleiden of te coachen. Zo heft de arbeidsdeskundige de disbalans op en beperkt hij eventuele nadelige financiële gevolgen.

### **2.3 Kerntaken van de arbeidsdeskundige**

De kerntaken van de arbeidsdeskundige hangen direct samen met de vraag van de opdrachtgever, zoals in de vorige paragraaf is aangegeven. Deze kerntaken zijn:

1. het voorkomen van discrepanties tussen belasting en belastbaarheid;
2. het beoordelen van discrepanties tussen belasting en belastbaarheid;
3. het herstellen van discrepanties tussen belasting en belastbaarheid.

Deze kerntaken vormen tezamen het beroep van de arbeidsdeskundige. Uiteraard hoeft niet elke arbeidsdeskundige in de beroepspraktijk met alle kerntaken (evenveel) te maken te hebben, zo heeft de arbeidsdeskundige bij het UWV te maken met de kerntaken twee en/of drie, het beoordelen en/of het herstellen van discrepanties tussen belasting en belastbaarheid en niet of nauwelijks met het voorkomen ervan. Maar een afgestudeerde arbeidsdeskundige zal ten aanzien van alle drie de kerntaken deskundig moeten zijn en ze adequaat moeten kunnen uitvoeren. Is dat het geval, dan beschikt hij over een gedegen basis voor het beroep van arbeidsdeskundige en is hij inzetbaar in diverse beroepscontexten.



Om de kerntaken goed te kunnen vervullen, neemt de arbeidsdeskundige verschillende professionele rollen aan, namelijk die van (be-)oordelaar, waaronder handhaver; adviseur en begeleider/coach.

De arbeidsdeskundige werkt samen met specialisten en professionals op medisch, juridisch, wetstechnisch en verzekeringstechnisch gebied en is gericht op samenwerken. Ondanks dat hij met al deze vakgebieden te maken heeft, stelt hij zich op deze gebieden terughoudend op. Hij realiseert zich dat hij geen medicus of jurist is en houdt daar in zijn uitspraken en adviezen rekening mee.

Voor een adequate uitvoering van de kerntaken en daarmee voor het vak van arbeidsdeskundige zijn specifieke kennis, vaardigheden en houdingsaspecten nodig op thema's die in paragraaf 2.1 al zijn aangegeven, namelijk Arbeid en Gezondheid; Arbeid en Organisatie; Wet- en Regelgeving; Professionaliseren (waaronder Communicatie).

Deze thema's zullen daarom in het curriculum van elke AD-opleiding aanwezig moeten zijn en het is van belang om vast te stellen wat de beginnende arbeidsdeskundige ten aanzien van deze thema's precies 'in huis moet hebben'.

Het thema Professionaliseren omvat meerdere generieke competenties die ten aanzien van elk inhoudelijk thema en elke kerntaak van toepassing zijn. Ook het communicatief vaardig zijn is daarom als generieke competentie binnen Professionaliseren opgenomen. In alle denkbare beroepssituaties van de arbeidsdeskundige spelen deze competenties een belangrijke rol.

In hoofdstuk 3 zijn per thema en binnen Professionaliseren voor elk generieke competentie de vereiste kennis, vaardigheid en houdingsaspecten aangegeven in concrete eind- en toetstermen.

Onderstaand schema brengt de kerntaken, rollen en inhoudelijke thema's die essentieel zijn voor de arbeidsdeskundige in beeld.

<b>DE ARBEIDSDSKUNDIGE</b>				
	<b>Kerntaken</b>			<b>Rollen</b>
<b>Vak-ontwik-keling</b>	<i>Preventie, voorkomen van disbalans</i>	<i>Beoordelen van mogelijkheden, belastbaarheid, participatie</i>	<i>Herstellen van disbalans, aanzetten tot re-integratie/ participatie</i>	<i>Beoordelen Adviseren Begeleiden</i>
	<i>Kennis en kunde in Arbeid en Gezondheid, Arbeid en Organisatie, Wet- en Regelgeving en Professionalisering (waaronder Communicatieve vaardigheden)</i>			

*Figuur 3: Kerntaken en rollen van de arbeidsdeskundige*

### 3 De opleiding tot arbeidsdeskundige (AD-opleiding)

In dit hoofdstuk komen de vereiste kennis-, vaardigheids- en houdingsaspecten per thema aan de orde.

#### 3.1 Uitgangspunten programma AD-opleiding

Om tot een verantwoord opleidingsprogramma te komen, geven we hieronder een aantal belangrijke uitgangspunten aan. Deze liggen ten grondslag aan de opzet en inrichting van de AD-opleiding.

Uitgangspunten zijn:

1. De opleiding is competentiegericht ingevuld en gebaseerd op de kennis, vaardigheden en houding die in paragraaf 3.1 bij de inhoudelijke thema's en professionaliseren zijn aangegeven. De inhoudelijke thema's geven de content aan van de competenties die de arbeidsdeskundige in een relevante beroepscontext moet kunnen tonen. Competenties, content en context zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. De geïntegreerde toepassing van kennis, vaardigheden en houding zal resulteren in adequaat competent gedrag.
2. De opleiding is concentrisch opgebouwd, waarbij de lagen van de Piramide van Miller het verwerven van competenties borgen. Achtereenvolgens komen de lagen *to know*, *to know how*, *to show how* en *to do* herhaaldelijk terug en dan op een steeds hoger level en binnen een steeds complexere context.
3. De opleiding is gebaseerd op authentieke praktijksituaties. Het tonen van competent gedrag kan het beste in de echte beroepspraktijk, ofwel in authentieke situaties. Daar waar het niet mogelijk is om competent gedrag in de buitenschoolse praktijk te tonen, wordt de praktijk via simulaties binnen de opleiding gehaald. De cursist werkt tijdens de opleiding minimaal 120 uur aan arbeidsdeskundige werkzaamheden in de praktijk.
4. Toetsing van verworven kennis, vaardigheden en houding vindt zoveel mogelijk plaats op basis van authentieke opdrachten. Dat zijn opdrachten die direct aan de praktijk ontleend zijn. Daarnaast worden kennis, vaardigheden en houding als basisingrediënten voor competenties ook apart getoetst.
5. De opleiding wordt afgesloten met een meesterproef, het zogenoemde Eindexamen, waarin de cursist wordt getoetst op zijn gedrag in een concrete praktijksituatie. Zo kan hij zijn verworven competenties demonstreren aan zijn examinatoren.

#### 3.2. Studielast

De verdeling in studielast tussen de verschillende inhoudelijke thema's is globaal als volgt:

- Thema Arbeid en Gezondheid: 250 uur
- Thema Arbeid en Organisatie: 150 uur
- Thema Wettelijk Kader: 150 uur
- Professionaliseren: 150 uur
- Facultatief onderwijs: 100 uur

-----  
Totaal 800 uur

Daarvan is de student minimaal 120 uur in de praktijk bezig om praktijkervaring op te doen en aan opdrachten vanuit de opleiding te werken. Daarbij is de aanwezigheid van een deskundige mentor/begeleider vanuit de praktijk een vereiste. Daarnaast is de praktijkcomponent sterk binnen de verschillende thema's aanwezig en staan actuele praktijkcasussen centraal binnen het onderwijs.

Elk opleidingsinstituut mag de 100 uur facultatief onderwijs zelf invullen. Zo kan een opleidingsinstituut onderwijs aanbieden gerelateerd aan de richting/branche waarin de arbeidsdeskundige gaat werken. Bijvoorbeeld specifieke kennis die nodig is op het gebied van letselschade, re-integratie, claim, inclusieve arbeidsmarkt etc. Voorbeelden van inhoud facultatief onderwijs:

- Arbeid en Gezondheid:
  - Specifiek meten en rekenen met NIOSH en KIM methode in meer complexe gevallen

- **Arbeid en Organisatie:**
  - Specifiek meten en rekenen m.b.v. `Sociale accountancy` (verzuimcijfers en financiële en sociale consequenties)
  - Specifieke interpretatie van meer complexe Jaarstukken,(Balans en V&W rekening)
- **Wettelijk Kader:**
  - Arbeidsomstandighedenwet bijzondere toepassingen
  - Cao's, de basis uitgezonderd
  - Ontslagrecht en Arbeidsrecht in specifieke en complexe gevallen
  - WW m.b.t. complexe samenloop situaties
  - AAW, WAO/WAZ voor zover niet relevant als basis voor het begrip van WIA en AOV
  - Ondernemingsrecht m.b.t. complexe gevallen
- **Professionaliseren:**
  - Supervisie

Voor cursisten die in de praktijk geen AD-werkzaamheden kunnen verrichten omdat ze niet in de sector mens, werk en inkomen werkzaam zijn en voor cursisten waarvoor meer praktijkervaring nodig en/of wenselijk is, is het lopen van stages een optie. De opleiding zal hierdoor langer duren. Van belang is dat de cursist zelf verantwoordelijk is voor zijn eigen leerproces. Hij creëert leersituaties en zoekt werkzaamheden waarin hij zich kan ontwikkelen. Werken en praktijk zijn op deze manier eerder vraaggericht dan productiegericht.

### 3.3 De inhoudelijke thema's van de opleiding

In deze paragraaf wordt voor elk thema en voor elk generieke competentie van Professionaliseren aangegeven welke kennis, vaardigheden en houdingsaspecten er gerealiseerd moeten worden. Op deze drie gebieden zijn beoordelingsaspecten ontwikkeld, die gelden als concrete eind- en toetstermen die elke AD-student moet bereiken. Evident daarbij is dat beoordelingsaspecten op vaardigheids- en, houdingsgebied ook kennis omvatten. Het toetsen van deze aspecten betekent daardoor impliciet ook het toetsen van de onderliggende kennisaspecten. In de beroepspraktijk zal hij adequaat gedrag op alle onderstaande beoordelingsaspecten moeten tonen, met behulp van hulpbronnen zoals de gedragscode SRA, NVvA Leidraden<sup>1</sup>, AKC onderzoeken en AKC Cahiers, en handboeken, naslagwerken, arbo catalogi, RI&E, internet (EIP), relevante richtlijnen (STECR, NVAB, NvVG), protocollen, andere professionals, etc.

Bijlage 3 biedt verduidelijking ten aanzien van de drie domeinen en het niveau waarop de beoordelingsaspecten zijn geformuleerd.

#### 3.3.1 Arbeid en Gezondheid

Het thema Arbeid en Gezondheid bevat beoordelingsaspecten op kennisgebied en omvat 250 studiebelastinguren. Achtereenvolgens komen de volgende inhoudelijke deelgebieden aan bod: Algemeen Arbeid en Gezondheid; Mens en belastbaarheid; Arbeid en Belasting; Matchen van belasting en belastbaarheid. Het gaat hierbij om 'medische kennis' in relatie tot de uitoefening van het vak van arbeidsdeskundige, zodat de arbeidsdeskundige gesprekspartner kan zijn voor de bedrijfsarts, verzekeringsarts, cliënt etc.

Thema Arbeid en Gezondheid	
Algemeen Arbeid en Gezondheid	
<b>Beoordelings- aspecten</b>	Omschrijft wat belasting in arbeid en belastbaarheid in relatie tot gezondheid betekenen evenals de relatie/wisselwerking ertussen
<b>Kennis</b>	Omschrijft en past het ICF classificatiesysteem toe om disbalans in arbeid te analyseren

<sup>1</sup> Op dit moment zijn de leidraden Verzuim en Jobcoach beschikbaar

Thema Arbeid en Gezondheid	
	Past het belasting- en belastbaarheidsmodel van Van Dijk en Dormolen (zie bijlage 4) toe om een disbalans in arbeid te lokaliseren, te benoemen en zo mogelijk, te verhelpen
	Geeft het verschil tussen ziek en arbeidsongeschikt zijn in eigen woorden weer
	Omschrijft de impact van (on)gezondheidsbeleving met in achtneming van de culturele context
	Kan de belemmeringen die mensen in hun functioneren ervaren op basis van een aantal veelvoorkomende aandoeningen beschrijven. (Er is hierbij aansluiting gezocht bij AKC onderzoek Thema 19, handelend over chronische ziekte en arbeid. De top 5 aandoeningen die verantwoordelijk zijn voor een zeer groot verlies aan arbeidsjaren/arbeidsproductiviteit zijn: van hart- en vaatziekten, artrose, borstkanker, respiratoire aandoeningen en depressie).
	Geeft aan wat de belemmerende factoren ten aanzien van (toekomstig) functioneren kunnen zijn als gevolg van 5 (of 10) genoemde aandoeningen
<b>Beoordelings- aspecten Vaardigheid</b>	Omschrijft en hanteert de definities zoals die voorkomen in een belastbaarheidsbeschrijving, zoals Functionele Mogelijkheden Lijst,...etc. en kan deze uitleggen
	Geeft de diverse disciplines/organisaties (behandelaars, externe deskundigen etc.) die invloed (kunnen) hebben op het (zo mogelijk) wegnemen van de primaire en secundaire belemmeringen weer en werkt ermee samen indien aan de orde
<b>Mens en belastbaarheid (elementaire kennis hebben van.....)</b>	
<b>Beoordelings- aspecten Kennis</b>	Beschrijft de werking en functie van het houdings- en bewegingsapparaat in essentie en geeft aan wat functionele (on)mogelijkheden op het terrein van statische en dynamische belastbaarheid kunnen betekenen bij verminderd functioneren hiervan
	Beschrijft de werking en functie van het hart, de longen en vaten in essentie en geeft aan wat functionele (on)mogelijkheden op het terrein van energetische, statische en dynamische belastbaarheid kunnen betekenen bij verminderd functioneren hiervan
	Beschrijft de werking en functie van de hersenen en het zenuwstelsel in essentie en geeft weer wat de functionele (on)mogelijkheden op het terrein van persoonlijk, sociaal en/of lichamelijk functioneren kunnen betekenen bij verminderd functioneren hiervan
	Beschrijft de werking en functie van het spijsverteringsstelsel in essentie en geeft aan wat de functionele (on)mogelijkheden kunnen betekenen bij verminderd functioneren hiervan
	Beschrijft de werking van de zintuigen in essentie en geeft aan wat de functionele (on)mogelijkheden kunnen betekenen bij verminderd functioneren hiervan
	Herkent psychische, psychosociale en psychosomatische problematiek en kan aangeven welke functionele (on)mogelijkheden dit tot gevolg kan hebben
<b>Arbeid en belasting</b>	
<b>Beoordelings- aspecten Kennis</b>	Schat het effect van arbeidsmiddelen op belasting van een individu met functionele beperkingen in, beschrijft deze en relateert deze aan waarden genoemd in Arbowetgeving en Warenwet en/of belastbaarheidsbeschrijving (kan grenswaardes vinden met betrekking tot machines, stoffen, etc.)
	Analyseert werk- en rusttijden waaraan de werknemer/mens wordt blootgesteld en vergelijkt deze met in bedrijfstak toegestane c.q. beschreven waarden
<b>Beoordelings- aspecten Vaardigheid (incl. kennis)</b>	Herkent en weet dat fysieke belasting in arbeid (geluid, trillingen, klimaat, straling, licht etc. in getal en eenheid is uit te drukken en weet dat de Arbowet en Cao's hiervoor grenswaarden geven. Relateert de gegevens uit de FML (Functionele Mogelijkheden Lijst) aan de Arbo-wetgeving en relevante Cao's en kan het resultaat onderbouwen/uitleggen

Thema Arbeid en Gezondheid	
	Maakt belasting in arbeid inzichtelijk door deze uit te werken in mate, duur en/of frequentie m.b.t. persoonlijke, sociale en/of fysieke belastbaarheid
	Herkent en beschrijft fysieke belasting (tillen, dragen, duwen, trekken, staan, zitten, lopen, trillingen, schokken, repeterende bewegingen en energetische belasting) in arbeid en beschrijft deze vanuit een energetische en bio-dynamische en biomedische benadering
	Kan de kwaliteitseisen van een functie (in verband met welzijn bij de arbeid) verduidelijken (eisen aan taakhoud, regelmatigheid, speelruimte, etc.). Geeft de onderlinge samenhang weer en weegt deze en kan het onderbouwen/uitleggen
	Schat de mentale belasting in arbeid in (welzijn, werkdruk, werkstress, vermoeidheid, agressie en geweld), beschrijft deze en brengt deze in verband met eisen uit de Arbowet, arbocatalogi en Cao's en kan dit onderbouwen/uitleggen
	Beschrijft de werking, functie en toepassing van persoonlijke beschermingsmiddelen, inclusief de belemmering c.q. belastende aspecten die het beschermingsmiddel met zich mee kan brengen en kan deze uitleggen met het oog op de FML.
	<i>Deels Facultatief</i>
	Schat de fysieke belasting in arbeid in door te meten, te berekenen en te beschrijven en brengt deze in verband met Arbo-wetgeving of belastbaarheidsbeschrijving (kan de NIOSH-methode toepassen en kan deze toelichten) rekening houdend met de FML
Matchen van belasting en belastbaarheid	
<b>Beoordelings-aspecten</b> <b>Vaardigheid</b> <i>(incl. kennis)</i>	Toetst/plaatst de gepresenteerde belastbaarheid en vertaalt deze naar arbeidsmogelijkheden
	Begroot het arbeidsdefect (schade last beperking) door de functionele mogelijkheden te vergelijken met de methodisch gevonden arbeidsbelasting, uitgaande van de gepresenteerde functionele mogelijkheden en kan dit uitleggen
	Bestendigt c.q. vergroot het aanwezige arbeidsvermogen door middel van inzet van hulpmiddelen, herschikken van taken en/of past handelingen en verrichtingen aan, uitgaande van de gepresenteerde functionele mogelijkheden en kan dit uitleggen
	Geeft het arbeidsvermogen in eigen woorden weer en vertaalt deze met onderbouwing naar arbeidsmogelijkheden, uitgaande van de aanwezige krachten (belastbaarheid) en bekwaamheden (kennis, kunde en vaardigheden)
	Legt de relatie tussen de invloed en werking van de relevante secundaire factoren op het participeren van mensen in de samenleving en kan deze verwoorden naar de diverse betrokkenen. (Secundaire factoren zijn de participatie bevorderende en/of participatie belemmerende factoren, binnen of buiten de persoon gelegen, met uitsluiting van fysieke en/of niet psychische in de persoon gelegen factoren. Zie ook het AKC onderzoek "Methodisch vaststellen secundaire factoren bij re-integratie." Publicatie: 4 <sup>e</sup> kwartaal 2013).
	N.B. De verzamelnaam "secundaire factoren" impliceert dat er ook primaire factoren zijn. Primaire factoren zijn de fysieke dan wel psychische redenen van arbeidsongeschiktheid. Primaire factoren zijn medisch georiënteerd. Secundaire factoren zijn dat niet. Primaire factoren komen terug in belastbaarheidsprofielen en hebben een negatieve lading. Secundaire factoren kunnen zowel een positieve en een negatieve lading hebben.

### 3.3.2 Arbeid en Organisatie

Het thema Arbeid en Organisatie bevat beoordelingsaspecten op kennis-, vaardigheids- en houdingsgebied en omvat 150 studiebelastinguren.

Thema Arbeid en Organisatie	
<b>Beoordelings- aspecten Kennis</b>	Beschrijft aan de hand van een functiebeschrijving binnen een kleine organisatie <sup>2</sup> : een enkelvoudig proces op compacte wijze (max. 1 A4) de dominante managementstijl de organisatiestructuur de ontwikkelfase de cultuur ('zo zijn onze manieren')
	Geeft de inrichting van arbeidsomstandigheden, beleid veilig en gezond werken en verzuimbeleid weer en overziet de consequenties daarvan
	Analyseert en beschrijft een willekeurige functie tot het handelingsniveau (van totaal naar handeling) en mate van belasting
	Geeft de werking van de arbeidsmarkt met eigen woorden weer, omschrijft trends en ontwikkelingen in de actualiteit
	Omschrijft onderscheidende en overeenkomstige kenmerken binnen en tussen de verschillende sectoren op de (regionale) arbeidsmarkt, in het bijzonder waar het gaat om vereiste competenties, kenmerkende arbeidsbelasting, (opleidings-) vereisten en cultuurkenmerken
	Beschrijft de verschillende interventiemogelijkheden ter voorkoming en bekorting van verzuim/arbeidsongeschiktheid en ter bevordering van (re-)integratie
	Toont inzicht in het (speciaal-) onderwijsveld, is in staat tot individuele niveaubepaling en kent de aard en vormgeving van de verschillende onderwijsvormen
	Maakt een gewogen analyse (combinatie van argumenten, criteria en feiten) van de informatieverzameling (desk-, fieldresearch en waarneming) en past deze toe op de vraagstelling
	Beschrijft de positie van het bedrijf in de keten in verband met mogelijkheden voor een inclusieve arbeidsorganisatie
	Vertaalt financiële aspecten/consequenties van verzuim, arbeidsongeschiktheid en re-integratie voor zowel zelfstandige/werknemer/uitkeringsgerechtigde/werkgever naar een individuele casus
	Is bekend met mogelijkheden van aanpassing in werk en werkprocessen om een inclusieve arbeidsorganisatie mogelijk te maken
	Facultatief
	Toont inzicht in de financiële ondernemingsverslaglegging inclusief de relevante kengetallen als liquiditeit en solvabiliteit e.d.
<b>Beoordelings- aspecten Vaardigheid</b>	Vergaart via verschillende onderzoeksmethoden (deskresearch en/of fieldresearch en/of eigen waarneming) voor de vraagstelling gerichte relevante informatie (op organisatie- en persoonsniveau) met betrekking tot: Eigen werk Aangepast werk Werk binnen een organisatie
<b>Beoordelings- aspecten Houding</b>	Verzamelt open en onbevooroordeeld informatie vanuit verschillende invalshoeken Neemt zelf initiatief in het op zoek gaan naar nieuwe, onduidelijke of ontbrekende informatie

<sup>2</sup> Een kleine organisatie betekent een MKB organisatie (Midden en Klein Bedrijf)

Thema Arbeid en Organisatie	
	Maakt zelfstandig keuzes
	Komt, los van de persoonlijke voorkeur, tot een oordeel rekening houdend met verschillende perspectieven
	Leeft zich in de ander in met behoud van zicht op andere invalshoeken en bespreekt deze met de ander
	Beschrijft en erkent verschillende belangen zowel verbaal als non-verbaal en weet daar zorgvuldig en onbevooroordeeld mee om te gaan

### 3.3.3 Wettelijk kader

Het wettelijk kader bevat beoordelingsaspecten op kennis-, vaardigheids- en houdingsgebied en omvat 150 studiebelastinguren.

Achtereenvolgens komen de volgende inhoudelijke deelgebieden aan bod: Sociale Zekerheid; SRA-gedragcode; Arbeidsomstandighedenwet; Cao's; Ziektewet; Wet Verbetering Poortwachter (WVP); Ontslagrecht/Arbeidsrecht; Werkloosheidsuitkering (WW); WIA; WAJONG; Participatiewet (MK, WWB en WMO, AWBZ) ; AAW/WAO/WAZ; Ondernemingsrecht; AOV; Bezwaar en Beroep. Ten aanzien van een aantal sociale verzekeringswetten heeft de arbeidsdeskundige een rol in de handhaving ervan. Voor alle onderstaande wetten geldt dat de student het doel en de doelgroep ervan in essentie moet kennen, ook als hij deze wet(ten) als onderdeel van het facultatief onderwijs niet kiest. De wetten waarbij de AD een meer operationele rol vervult, zal de student meer in detail moeten beheersen en deze behoren daarom tot het verplichte programma van elke AD-opleiding.

Wettelijk kader	
<b>Beoordelings- aspecten Kennis</b>	<b>Ontwikkelingen maatschappij, sociale zekerheid en beroep</b>
	Omschrijft doel, functies van het recht
	Legt relevante trends en (historische) ontwikkelingen in en rond de sociale zekerheid uit met name die in relatie tot het beroep van de AD
	Schetst theoretische visie(s) op maatschappij, burger en de rol van overheid en relateert opvattingen over de eigen verantwoordelijkheid en zelfredzaamheid van burgers/klanten en koppelt dit aan inrichting van wetgeving op het gebied van (arbeids) participatie.
	Schetst in het kader van maatschappelijke ontwikkelingen, doel en achtergronden van de Wet aanscherping handhaving sanctiebeleid SZW-wetgeving
	Schetst – in het kader van maatschappelijke ontwikkelingen- het hybride stelsel van publieke versus private uitvoering (ERD) en geeft de betekenis ervan aan voor het beroep van de AD.
	Past rechten en plichten toe, voortvloeiend uit de wetgeving rond verzuim en re-integratie.
	Geeft enkele voorbeelden van internationaal rechtelijke verplichtingen / rechtspraak, die ingrijpende gevolgen hebben gehad op het Nederlandse SZ stelsel.
	Kan basale juridische vaardigheden toepassen, zoals het gericht lezen en interpreteren van wetgeving en jurisprudentie, het oplossen van een casus, het zelfstandig raadplegen van (juridische) bronnen (zoals de AKC-kennisbank)
<b>Beoordelings- aspecten Vaardigheid</b>	Houdt relevante juridische ontwikkelingen zelfstandig bij op het gebied van werk en inkomen.
	Houdt zichzelf en anderen -onder andere met behulp van de AKC-kennisbank- actueel op de hoogte van relevante nationale ontwikkelingen en ontwikkelingen op het gebied van werk en inkomen alsmede overige actuele ontwikkelingen voor de beroepsuitoefening van de AD

<b>Wettelijk kader</b>	
<b>Beoordelings-aspecten Houding</b>	Houdt bij de beroepsuitoefening altijd focus op participatie
<b>Arbeidsomstandighedenwet (deels Facultatief)</b>	
<b>Beoordelings-aspecten Kennis</b>	Omschrijft belangrijke achtergronden en uitgangspunten –met name vanuit het perspectief van preventie- van de Arbeidsomstandighedenwet en daaruit voortvloeiende wettelijke regelingen en besluiten, alsmede catalogi
	Legt wettelijke verantwoordelijkheden van werknemer, werkgever, ondernemingsraad, Arbodienst, preventiemedewerkers en Inspectie SZW uit en geeft met name in het kader van preventie hieraan betekenis voor de praktijk van de AD
	Past de van toepassing zijnde wettelijke regels met betrekking tot veilig werken, fysieke en psychosociale arbeidsbelasting op juiste wijze toe en/of kan problemen hieromtrent signaleren en hierover adviseren.
	Analyseert Arbobeleid en beoordeelt dit bij de uitvoering ervan op basis van toepasselijke wettelijke en beleidsmatige criteria
<b>Beoordelings-aspecten Vaardigheid</b>	Stelt, op basis van vigerende Arbo wet- en regelgeving en vaak voorkomende soortgelijke individuele problematiek verbetermaatregelen voor.
	Adviseert over (verbeteringen) Arbobeleid- en uitvoering
<b>Cao's (deels facultatief)</b>	
<b>Beoordelings-aspecten Kennis</b>	Beheerst begrippen van het CAO recht, zoals wat een CAO is, het doel, de inhoud alsmede de rechtsgevolgen van de Algemeen Verbindend Verklaring (AVV) of als die er (nog) niet is.
	Legt uit op hoofdlijn uit welke veel voorkomende Cao-bepalingen samenhangen met het domein van de AD (mens, werk en inkomen)
	Past Cao-regels voor arbeidsomstandigheden, gezondheid en arbeidsongeschiktheid in concrete gevallen toe
	Past van belang zijnde bovenwettelijke regelingen bij arbeidsongeschiktheid toe
	Schat risico's van advisering over Cao's op juiste wijze in
<b>Ziektewet</b>	
<b>Beoordelings-aspecten Kennis</b>	Schetst voor de (gewijzigde) ZW achtergrond, doel, werkingssfeer alsmede wettelijke rollen van werkgever, werknemer en UWV
	Stelt de verzekeringsplicht voor de ZW van werkenden vast of beoordeelt de juistheid van de genomen beslissing.
	Stelt recht, duur en hoogte van de ZW-uitkering vast of beoordeelt de juistheid van de genomen beslissing.
	Hanteert relevante technische begrippen zoals nieuwe definitie van arbeidsongeschiktheid, maatman-(loon), mediane loonwaarde, Resterende Verdien Capaciteit (RVC) en reductiefactor, in concrete gevallen
	Kan beoordelen in welke gevallen voor ZW-werknemers de no-riskpolis kan gelden
	Legt werkgever en werknemer rechten en plichten in het kader van de ZW uit en communiceert daarover helder zowel schriftelijk als mondeling
<b>Wet Verbetering Poortwachter (WVP)</b>	
<b>Beoordelings-aspecten Kennis</b>	Schetst de wettelijke regeling van de WVP, namelijk die met betrekking tot de arbeidsrechtelijke re-integratie (art. 7: 658a BW) en die met betrekking tot de procedurele kant (WIA, en de Regeling Procesgang) alsmede in hun onderlinge samenhang
	Past de (wettelijke) regelingen (Regeling Procesgang en Beoordelingskader WVP), alsmede de regeling voor verschillende wettelijke deskundigheidsoordelen in concrete gevallen toe, dan wel beoordeelt de toepassingen



Wettelijk kader	
	Adviseert in het private bedrijf over de evt. toepassing van een loonsanctie of beoordeelt toegepaste loonsancties in het publieke domein op juistheid.
	Levert de vereiste rapportages of beoordeelt bestaande rapportages op basis van wet- en regelgeving
<b>Beoordelingsaspecten Vaardigheid</b>	Geeft betrokkenen (werkgever en werknemer) juiste uitleg over regelgeving en verplichtingen
Ontslagrecht/Arbeidsrecht (deels facultatief)	
<b>Beoordelingsaspecten Kennis</b>	Geeft aan welke mogelijk af te sluiten contractconstructies er zijn
	Legt de basis van het ontslagrecht uit zowel voor werknemers (als ambtenaren)
	Schat op basis van wet- regelgeving in concrete gevallen in of en zo ja op welke wijze werknemer en ambtenaren zouden kunnen worden ontslagen
<b>Beoordelingsaspecten Vaardigheid</b>	Weet op het punt van kansen en risico's wanneer een specialist ingeschakeld moet worden
<b>Beoordelingsaspecten Houding</b>	Is zich bewust van de risico's van ontslagzaken en stelt zich derhalve terughoudend op
Werkloosheidsuitkering (WW) (deels facultatief)	
<b>Beoordelingsaspecten Kennis</b>	Legt recht, duur en hoogte van de WW op hoofdlijn uit
	Omschrijft –op basis van algemene beleidsuitgangspunten- de relatie tussen de WW en de WIA, ZW en Wajong
<b>Beoordelingsaspecten Vaardigheid</b>	Legt de klant globaal uit hoe de samenloop eruit ziet tussen WW en WIA, Wajong of ZW
WIA	
<b>Beoordelingsaspecten Kennis</b>	Schetst voor de WIA achtergrond, doel, werkingssfeer alsmede wettelijke rollen van werkgever (waaronder die van Eigen Risico Drager), werknemer en UWV
	Heeft inzicht in de totstandkoming van recht, duur en hoogte van de WIA-uitkering
	Legt relevante technische begrippen uit zoals de nieuwe definitie van arbeidsongeschiktheid, maatman-(loon), mediane loonwaarde, Resterende Verdien Capaciteit en reductiefactor
	Past relevante re-integratie / participatieregels toe
	Heeft kennis van een theoretische en een praktische schatting
	<i>Facultatief</i>
	Beoordeelt een complexe WIA-aanvraag en toetst een WIA-uitkeringsvaststelling en -afwijking op juistheid
<b>Beoordelingsaspecten Vaardigheid</b>	Bespreekt het dossier en de beoordeling ervan door het UWV met de klant
<b>Beoordelingsaspecten Houding</b>	Stelt zich onafhankelijk en kritisch op t.a.v. een beoordeelde WIA-aanvraag
WAJONG	
<b>Beoordelings-</b>	Schetst voor de Wajong achtergrond, doel, werkingssfeer alsmede wettelijke rollen

Wettelijk kader	
<b>aspecten Kennis</b>	van werkgever, werknemer en UWV
	Legt de verschillende regimes (Wajong voor en na 1-1-10) uit
	Bepaalt recht, duur en hoogte van de Wajong-uitkering of beoordeelt de juistheid van de genomen beslissing.
	Past specifieke bepalingen, zoals inkomens-, herzieningstermijnen en uitsluitingsbepalingen, van de Wajong toe of beoordeelt de juistheid van de genomen beslissing
	Past relevante re-integratie / participatieregels toe of beoordeelt de juistheid van de genomen beslissing
	<i>Facultatief</i>
	Beoordeelt een complexe Wajong-aanvraag en toetst een Wajong-uitkeringsvaststelling en -afwijzing of beoordeelt de juistheid van de genomen beslissing
<b>Beoordelingsaspecten Vaardigheid</b>	Bespreekt het dossier en de beoordeling ervan door het UWV met de klant
<b>Beoordelingsaspecten Houding</b>	Handelt met focus op participatie Stelt zich onafhankelijk en kritisch op t.a.v. een beoordeelde WAJONG-aanvraag
Participatiewet	
<b>Beoordelingsaspecten Kennis</b>	Omschrijft achtergrond en doelstelling van de (beoogde) Participatiewet alsmede haar vormgeving (als Wijzigingswet)
	Legt de (beoogde) rol van gemeenten als sociaal maatschappelijk dienstverlener uit
	Legt de relatie(s) tussen de WWB, WMO, AWBZ en jeugdzorg uit
	Bepaalt recht, duur, hoogte van de WWB in eenvoudige gevallen voornamelijk in relatie tot gezondheid en arbeidsongeschiktheid van de aanvrager of beoordeelt de juistheid van de genomen beslissing.
	Stelt de loonwaarde van de door de Participatiewetgerechtigde uitgevoerde werkzaamheden vast of beoordeelt de juistheid van de genomen beslissing.
	Analyseert verschillende loonwaardenmethodieken
	Beoordeelt zelfstandig een WWB aanvraag met gezondheidsproblematiek, stelt de eventuele uitkering vast en toetst een beoordeelde WWB –uitkeringsvaststelling en –afwijzing of beoordeelt de juistheid van de genomen beslissing.
<b>Beoordelingsaspecten Vaardigheid</b>	Bespreekt het dossier en de beoordeling ervan door het UWV met de klant
	Stelt zich onafhankelijk en kritisch op t.a.v. een beoordeelde WWB-aanvraag
AAW/WAO/WAZ (facultatief)	
	Omschrijft van de AAW/WAO en de WAZ relevante overeenkomsten en verschillen met de WIA
	Geeft aan op welke wijze eventuele 'hiaten' als gevolg van de afschaffing van de wetten door particuliere verzekeraars e.a. zijn opgelost
	Bepaalt voor concrete niet complexe gevallen het relevante overgangsrecht met betrekking tot de AAW/WAO en/of WAZ past bijbehorende recht, duur en hoogte van deze wettelijke regelingen toe of beoordeelt de juistheid van de genomen beslissing hieromtrent
<b>Beoordelingsaspecten</b>	Toetst toegepaste overgangsregels en bijbehorende polisvoorwaarden op juistheid en bespreekt de resultaten met de klant

<b>Wettelijk kader</b>	
<b>Vaardigheid</b>	
Beoordelings- aspecten Houding	Is zich bewust van het belang van het overgangsrecht met betrekking tot oude arbeidsongeschiktheidsgevallen
<b>Ondernemingsrecht (facultatief)</b>	
<b>Beoordelings- aspecten Kennis</b>	Onderscheidt op basis van juridische criteria de meest voorkomende ondernemingsvormen op hoofdlijn van elkaar en kan deze relateren aan o.a. begrippen als verzekeringsplicht, arbeidsrechtelijke re-integratie (in concern-verhoudingen) en jaarrekeningen
	Leest een jaarrekening met behulp van belangrijke fiscaalrechtelijke criteria met het oog op bepaling van het maatmaninkomen van de betrokken zelfstandige.
	Leidt –mede op basis van fiscaalrechtelijke criteria- het arbeidsinkomen uit een jaarrekening af
	Beschrijft de verschillende juridische ondernemingsvormen en de consequenties hiervan op hoofdlijnen
<b>Beoordelings- aspecten Houding</b>	Stelt zich kritisch op ten aanzien van jaarrekeningen en signaleert schijnconstructies met het oog op juist vaststelling van het inkomen.
<b>AOV</b>	
<b>Beoordelings- aspecten Kennis</b>	Omschrijft belangrijke verzekeringsrechtelijke begrippen (zoals verzekeringsovereenkomst, verzekeringnemer)
	Schetst criteria met betrekking tot het aangaan, wijzigen en eindigen van een verzekeringsovereenkomst
	Legt de belangrijkste wettelijke verzekeringsvormen uit
	Legt de regels van klacht- en rechtsbescherming (wettelijk niet wettelijk) uit
	Past de Wet Medische Keuringen toe of beoordeelt de juistheid van de genomen beslissing
	Volgt en reconstrueert de wijze van schadelastvaststelling
	Maakt onderscheid in verzekeringsproducten waarin UWV wordt gevolgd en waarin dat niet wordt gedaan en schat de gevolgen ervan in
<b>Beoordelings- aspecten Vaardigheid</b>	Toetst een acceptatie, eenzijdige wijziging op beëindiging van een verzekeringsmaatschappij op juistheid en adviseert de klant hieromtrent
	Toetst de wijze waarop de WMK is toegepast en informeert de klant hieromtrent
	Informeert over relevante klacht- , geschillenregelingen en verwijst in complexe gevallen adequaat door
<b>Beoordelings- aspecten Houding</b>	Is zich bewust van belangen van verzekeraars en stelt zich kritisch op
<b>Bezwaar en beroep</b>	
<b>Beoordelings- aspecten Kennis</b>	Omschrijft rechtsregels uit de AWB ten aanzien van bezwaar en beroep
<b>Beoordelings- aspecten Vaardigheid</b>	Informeert de klant over bezwaar en beroepsaangelegenheden en verwijst ter zake adequaat door
<b>Beoordelings-</b>	Is zich bewust van risico's o.a. met betrekking tot fatale termijnen in de AWB en de

Wettelijk kader	
aspecten Houding	eigen rol als AD

### 3.3.4 Professionaliseren

Het thema Professionaliseren is anders van aard dan de drie bovenstaande inhoudelijke thema's en omvat 150 studiebelastinguren. Professionaliseren is van toepassing op deze drie thema's en raakt ook direct de kerntaken en rollen van de arbeidsdeskundige. Zo vindt op elk inhoudelijk gebied, maar ook binnen elke kerntaak en rol van de arbeidsdeskundige communicatie plaats maar ook ethisch en integer handelen is relevant op elk inhoudelijk gebied, bij elke kerntaak en elke rol. Dit geldt voor alle generieke competenties, ze spelen in meer of mindere mate altijd een rol. De consequentie hiervan is dan ook dat ze vooral geïntegreerd binnen de inhoudelijke thema's worden aangeleerd.

Achtereenvolgens komen aan bod: Organiseren eigen werk; Ondernemend gedrag; Communicatief vaardig; Klantgericht handelen; Ethisch en integer handelen; Competenties ontwikkelen; Besluitvaardig; Samenwerkend; Probleem analyserend.

Thema Professionaliseren	
Beoordelings- aspecten Vaardigheid	<b>Organiseren eigen werk: is in staat eigen werk effectief en efficiënt te organiseren</b>
	Formuleert zelf doelstellingen en plant activiteiten
	Richt de beschikbare tijd en energie op de hoofdzaken en actuele problemen
	Clustert en prioriteert de eigen werkzaamheden met het oog op het efficiënt bereiken van de afgesproken doelstellingen
	Spreekt collega's en/of samenwerkingspartners aan op inefficiënt gedrag in overlegsituaties, zoals bijv. tijdens OT en geeft tips ter verbetering m.b.t. casuïstiek
	Formuleert periodiek doelen voor de eigen beroepsuitoefening en gebruikt deze als rode draad in het dagelijkse werk
	Combineert activiteiten die met elkaar samenhangen, ook met samenhangende activiteiten van collega's en/of samenwerkingspartners
	Maakt een realistische planning en voert deze uit
Beoordelings- aspecten Houding	Vertoont voorbeeldgedrag aan de werkomgeving (collega's en/of samenwerkingspartners) en stimuleert anderen tot dit gedrag. Reflecteert op het eigen gedrag en leert hiervan
	<b>Ondernemend gedrag: is in staat kansen te signaleren en ernaar te handelen</b>
Beoordelings- aspecten Vaardigheid	Signaleert kansen en weegt zakelijk af
	Vertaalt kansen naar mogelijkheden ('businessplannen') voor de eigen beroepsuitoefening
	Komt zelf met creatieve voorstellen voor nieuwe diensten die aansluiten op de markt, is innovatief
	Ziet veranderingen in de markt en onderneemt zelfstandig actie om mogelijkheden te (laten) benutten om zo diensten in de driehoek mens, werk en inkomen 'te vermarkten of te verkopen'
	Doet voorstellen om nieuwe markten te benaderen of huidige markten op een andere manier voor zich te winnen
Beoordelings- aspecten Houding	Begint liever uit zichzelf en is pro-actief
	Durft risico's aan te gaan teneinde zakelijk voordeel te behalen binnen de professionele waarden en normen. Toont ondernemend gedrag
	Toont waardering voor collega's of samenwerkingspartners die kansen in de markt

Thema Professionaliseren	
	weten te grijpen
	Stimuleert anderen in de directe werkomgeving (collega's en/of samenwerkingspartners) door eigen voorbeeld gedrag. Past 360 graden feedback toe.
<b>Communicatief vaardig: is in staat in houding, gedrag en communicatie professioneel, zelfbewust, deskundig, representatief, vertrouwenwekkend en autoriteit uitstralend als AD te functioneren. Is zowel mondeling als schriftelijk communicatief en vaardig.</b>	
<b>Beoordelings- aspecten Kennis</b>	Omschrijft de verschillende gespreksmodellen (interview, adviesgesprek, slecht nieuwsgesprek)
	Omschrijft theoretische modellen voor onderzoek en analyse
	Geeft aan wat het BOB-model (Beeldvorming-Oordeelsvorming-Besluitvorming) inhoudt
	Geeft aan welke culturele verschillen er zijn bij individuen en groepen die tot zijn klanten behoren
	Geeft aan wat een goede opbouw is voor een brief en adviesrapport
	Benoemt en omschrijft modellen van professionele ontwikkeling
	Omschrijft wat vergaderen inhoudt en welke processen/activiteiten er (kunnen) spelen bij groepsgesprekken zoals besluitvorming, conflicthantering, onderhandelen en presenteren
	Formuleert conclusies vanuit de onderzoeksgegevens die voldoen aan de beeldvorming van de klant/opdrachtgever
<b>Beoordelings- aspecten Vaardigheid</b>	Realiseert binnen de beschikbare tijd de proces- en productdoelen of geeft aan hoeveel langer dit gaat duren
	Komt door samenwerking met andere disciplines tot een verrijking van de beantwoording van de vraagstelling en advisering (meer onderbouwd, beargumenteerd, gemotiveerd) en weet wanneer andere disciplines ingeschakeld moeten worden
	Licht de beantwoording van de vraagstelling mondeling helder toe
	Voert een adviesgesprek over de bevindingen en consequenties van het arbeidskundig onderzoek met betrokkenen op diverse werk-, denk- en functieniveaus
	Voert een dialoog op diverse denk-, werk- en functieniveaus met vertegenwoordigers binnen een organisatie
	Doseert deskundigheid en aanwezige kennis passend bij de fase van een gesprek met de klant/opdrachtgever
	Kiest de juiste toon en woorden passend bij de gesprekspartner(s) en de fase van een gesprek
	Past communicatieve rollen en stijlen aan de gesprekspartner(s) aan
	Formuleert een standpunt tijdens een gesprek en verdedigt dit op basis van goede argumenten. Hanteert hierbij de basisregels van het argumenteren
	Sluit aan bij de klant/opdrachtgever op rationeel, emotioneel en intentioneel niveau, zowel op inhouds- als betrekkningsniveau
	Formuleert tijdens een gesprek de essentie en licht dit toe
	Stuurt de eigen verbale en non-verbale communicatie en zorgt ervoor dat dit congruent is
	Vraagt door waar nodig zowel aangaande primaire als secundaire factoren
	Communiqueert op juiste wijze met deskundigen als een bedrijfsarts en/of verzekeringsarts
	Beheerst gespreks- en presentatievaardigheden op B1 taalniveau
	Maakt onderscheid in de schriftelijke rapportage tussen onderzoeksbevindingen, beschouwing en conclusies en de verwoording van de conclusies is toetsbaar

Thema Professionaliseren	
	Beschrijft op objectieve wijze de onderzoeksbevindingen zodat het niet conflicterend is met de belangen van betrokken partijen
	Legt kort en bondig de relevante informatie schriftelijk vast zonder afbreuk te doen aan de volledigheid van het onderzoek
	Presenteert op een professionele manier een schriftelijke rapportage qua opbouw, taalgebruik en lay-out en schrijft daarbij op B1 taalniveau
	Schrijft de rapportage binnen een vastgestelde normtijd en passend bij de doelgroep
<b>Beoordelings- aspecten Houding</b>	Past zijn uiterlijke verschijning aan de klant/opdrachtgever aan
	Is goed voorbereid bij een gesprek met de klant/opdrachtgever (heeft goed nagedacht over gespreksstructuur en te gebruiken methodieken)
	Toont zich flexibel in een gesprek zonder de proces- en productdoelen uit het oog te verliezen
	Creëert begrip en draagvlak voor de belangen van betrokkenen
	Bewaakt eigen professionele rol in complexe situaties waarin diverse belangen een rol spelen
	Laat een onbevooroordeelde houding zien, zowel verbaal als non verbaal
	Gaat effectief om met feedback (feedback geven en ontvangen)
<b>Klantgericht handelen: is in staat om op adequate wijze contact te onderhouden met de klant zodat de werkzaamheden naar de wens van de klant kunnen worden uitgevoerd</b>	
<b>Beoordelings- aspecten Vaardigheid</b>	Speelt in op de veranderde situatie en past de werkwijze hierop aan
	Informeert de klant, passend bij klant en bij bedrijfscultuur
	Verwijst, indien nodig, door naar (gespecialiseerde) collega's
	Geeft advies als daarom wordt gevraagd
	Denkt mee, geeft ook ongevraagd advies
	Legt beroepstechnische zaken begrijpelijk uit
	Vraagt gericht door om misverstanden te voorkomen
	Beoordeelt conflicten op een professionele manier, maakt er geen persoonlijke zaak van en verwijst indien nodig door naar zijn leidinggevende
	Voorkomt aanleidingen voor klachten zoveel mogelijk
<b>Beoordelings- aspecten Houding</b>	Heeft een geïnteresseerde houding en luistert actief
	Is de klant van dienst, ook bij ongeplande werkzaamheden, maar houdt het bedrijfsbelang in de gaten
	Vraagt aan de klant of alles naar wens is verlopen
	Komt afspraken na
<b>Ethisch en integer handelen: is in staat rekening te houden met ethische aspecten tijdens de beroepsuitoefening, laat zien integer te kunnen handelen</b>	
<b>Beoordelings- aspecten Kennis</b>	Geeft de mores van de professional en de essenties van professionaliteitsontwikkeling (reflectie, zelfreflectie, T-profiel, feedback, intervisie, onderlinge toetsing, intercollegiale toetsing, supervisie, ethisch en integer handelen, ondernemen, eigen expertise ontwikkelen) aan.
	Benoemt de doelstelling van de beroepsvereniging NVvA en de gedragsregels van de SRA
	Omschrijft de certificeringsregeling en het Beroeps Competentie Dossier (BEROEPS COMPETENTIE DOSSIER)
	Herkent ethische vragen en dilemma's
	Omschrijft de Wet bescherming persoonsgegevens
	Past de Wet bescherming persoonsgegevens op de juiste manier toe
	Omschrijft de zeven regels van de SRA-gedragscode.
	Legt, op basis van relevante wet- en regelgeving (zoals de WBP) belangrijke regels

Thema Professionaliseren	
	zoals die met betrekking tot de privacy en geheimhoudingsplicht, op juiste wijze uit Schat rol en positie van zichzelf als beroepsbeoefenaar in het kader van een klacht- of beroepsprocedure op juiste wijze in Schat de gevolgen van het niet naleven van de gedragscode in
<b>Beoordelings- aspecten Vaardigheid</b>	Betrekt relevante criteria uit de gedragscode en het klachtrecht op de eigen beroepsuitoefening Handelt conform de gedragscode wanneer er sprake is van een ethisch dilemma Rapporteert over waargenomen situaties en laat zich niet beïnvloeden door opdrachtgever, klant of afnemer van het product/rapport Onderbouwt gemaakte keuzes
<b>Beoordelings- aspecten Houding S</b>	Gaat in de beroepsuitoefening op juiste wijze om met kwaliteits- en integriteits-eisen van zichzelf en collega's /beroepsgroep Maakt onafhankelijke keuzes en laat zich niet beïnvloeden door opdrachtgever, klant of afnemer van het product/rapport Houdt zich aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving Gaat op de juiste manier om met vertrouwelijke informatie Is bij de uitoefening van het beroep niet uit op persoonlijk gewin ten koste van de opdrachtgever, klant of afnemer van het product/rapport
<b>Competenties ontwikkelen: is in staat om op adequate wijze competenties te ontwikkelen om goed in het beroep te kunnen blijven functioneren</b>	
<b>Beoordelings- aspecten Kennis</b>	Benoemt de eisen en de voorwaarden voor certificeren en registreren en brengt deze voor zichzelf in kaart. Omschrijft het werkveld van de arbeidsdeskundige Benoemt de essentie van het beroep Beschrijft het doel, de taak en de positie van de arbeidsdeskundige in de maatschappij Beschrijft de taak en positie van beroepsbeoefenaars van aanpalende werkvelden Beschrijft de certificeringsregeling en het beroeps-competentie dossier Reflecteert op het eigen beroepsmatig handelen Evalueert de eigen werkzaamheden
<b>Beoordelings- aspecten Vaardigheid</b>	Creëert mogelijkheden tot het uitvoeren van leeractiviteiten Onderneemt met de leidinggevende/opdrachtgever en/of andere functionarissen de afgesproken activiteiten Hanteert en combineert verschillende leeractiviteiten Reflecteert met anderen op het eigen beroepsmatig handelen Brengt in kaart wat t.a.v. het eigen beroepsmatig handelen goed en nog niet goed gaat Brengt met anderen in kaart wat goed en nog niet goed gaat in het eigen beroepsmatig handelen Levert een bijdrage aan de AD voorbeeldcasuïstiek (en stimuleert het gebruik ervan), participeert bij voorkeur in een OT-groep waarin AD voorbeeldcasuïstiek wordt gemaakt Bepaalt met anderen welke competenties verder moeten worden ontwikkeld Bepaalt met anderen welke activiteiten daartoe moeten worden ondernomen
<b>Beoordelings- aspecten Houding</b>	Is verantwoordelijk voor het eigen leerproces en stuurt dit in toenemende mate Toont na leren gewenst gewijzigd gedrag

<b>Thema Professionaliseren</b>	
<b>Besluitvaardig: Beslissingen nemen door middel van het ondernemen van acties of zichzelf vastleggen door middel van het uitspreken van oordelen</b>	
<b>Beoordelings- aspecten Vaardigheid</b>	Neemt zelfstandig, verantwoorde en onderbouwde (door middel van oordeelsvorming en beeldvorming) oplossingsgerichte beslissingen passend bij de klant en onderneemt actie. Er kan sprake zijn van individuele, maar ook van gemeenschappelijke besluitvorming.
	Stimuleert, inspireert en faciliteert samenwerkingspartners om logisch en methodisch te argumenteren bij een beslissing (ook bij impopulaire beslissingen)
	Geeft feedback aan collega's en/of samenwerkingspartners over de manier waarop zij beslissingen nemen
<b>Beoordelings- aspecten Houding</b>	Maakt onafhankelijk en onderbouwde keuzes
	Spreekt collega's of samenwerkingspartners aan indien beslissingen niet logisch en methodisch beargumenteerd zijn
	Draagt in de eigen werkomgeving uit dat het nemen van zelfstandig verantwoorde beslissingen de professionele handelingsbasis is
	Draagt uit dat het van groot belang is dat er van fouten wordt geleerd; evalueert en onderzoekt daartoe systematisch eerder genomen beslissingen
<b>Samenwerkend: Actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat of probleemoplossing, ook wanneer het bij de samenwerking om een onderwerp gaat dat niet direct persoonlijk van belang is</b>	
<b>Beoordelings- aspecten Vaardigheid</b>	Komt met samenwerkingspartners tot een gezamenlijk resultaat
<b>Beoordelings- aspecten Houding</b>	Werkt op eigen initiatief met anderen aan een gezamenlijk resultaat
	Stimuleert anderen in de directe werkomgeving (collega's en/of samenwerkingspartners) tot gedrag door middel van voorbeeldgedrag
	Komt met ideeën over de manier waarop een gezamenlijk resultaat kan worden verbeterd
	Wisselt op eigen initiatief informatie, kennis of ideeën uit met collega's en/of samenwerkingspartners en stimuleert ze om periodiek informatie en kennis te delen
<b>Probleem analyserend: Signaleren van problemen, herkennen van belangrijke informatie, verbanden leggen tussen gegevens. Opsporen van mogelijke oorzaken van problemen en zoeken naar ter zake doende gegevens</b>	
<b>Beoordelings- aspecten Kennis</b>	Legt verbanden en ordent informatie;
	Bekijkt problemen vanuit meerdere invalshoeken
	Legt verbanden met andere vergelijkbare situaties
<b>Beoordelings- aspecten Vaardigheid</b>	Ondersteunt collega's door middel ordening van informatie trends, effecten en risico's om problemen te analyseren
	Verzamelt en selecteert zelfstandig en op eigen initiatief relevante informatie uit verschillende bronnen
	Stelt vanuit verschillende invalshoeken vragen over een problematiek
	Omschrijft in korte tijd wat de kern is van een grote hoeveelheid informatie
<b>Beoordelings- aspecten Houding</b>	Stimuleert en ondersteunt samenwerkingspartners tot een adequate en onderbouwde probleemanalyse te komen

**N.B. In het facultatief onderwijs zijn ook uren voor Supervisie gereserveerd!**



#### 4 Vooruitblik en ambitie van de beroepsgroep

Voor een vooruitblik en ambitie sluiten we direct aan bij het hoofdstuk over “de arbeidsdeskundige op weg naar 2040”, uit het boek “Een typisch Nederlands beroep”.

We handhaven als beroepsgroep (ongeacht of dit vanuit de publieke of private kant wordt ingezet) ons arbeidsdeskundig domein met betrekking tot de te onderkennen relaties tussen: “mens, werk en inkomen”, zoals dat zich op de arbeidsmarkt voordoet en aandient.

Ten aanzien van die arbeidsmarkt wordt verwacht dat die hogere eisen zal stellen aan de werkende mens. Een markt die tot een andere arbeidsverdeling zal komen en die flexibeler, en enerzijds individueler en kleinschaliger is en waarbij in Nederland wellicht geen of weinig industriële en agrarische arbeid meer voorhanden zal zijn maar anderzijds een markt die steeds meer grensoverschrijdend zal gaan werken; zowel lokaal, regionaal als nationaal (en internationaal). De groei in de Nederlandse arbeidsmarkt wordt voorzien in persoonlijke dienstverlening, de verzorging, opleidingen & training, huishoudelijk werk, kunst en cultuur, sport, diverse meer sociale zaken en innovatie. Een markt overigens waarbij de balans tussen werk, gezin, vrije tijd, leren, werken, inkomsten en pensioen, constant in beweging zal zijn.

Participatie echter zal uiteindelijk voor iedereen de normaalste zaak van de wereld zijn, of worden en de Arbeidsdeskundigen zullen daarbij dan bij uitstek dé adviseurs zijn vanwege de expertise van een professionele wegging tussen de actuele en toekomstige belasting en belastbaarheid. We zullen ons daarbij naar verwachting meer gaan richten op het voorkomen van een mogelijk te voorspellen disbalans in belasting en belastbaarheid op basis van complexe en multi causale problematiek, veelal afkomstig uit de doelgroep van de “onderkant” van de samenleving.

We geven ons vak daarvoor verder een steeds meer wetenschappelijke basis en verwachten dat daarbij zich op den duur ook reguliere arbeidsdeskundige HBO- en WO-bachelor- en master-opleidingen zullen aandienen. Kortom als we op basis hiervan tot ambities formuleren dan willen en zullen we:

- de breedte van het vak, altijd direct gerelateerd blijven zien aan de kern van het vak, zijnde: de wegging van de belasting en de belastbaarheid;
- ten aanzien van de onderkende rollen van: beoordelaar, adviseur en begeleider, met kerntaken in de preventie; beoordeling en herstel, meer gaan investeren in de preventie;
- meer gaan samenwerken met andere aanpalende disciplines;
- in het kader van die preventie de Werkscan daarvoor gaan promoten;
- onze eigen casuïstiek, systematisch gaan vastleggen als onderzoeksdata, waarbij de AD-VC (en de EIP) daarvoor een mooi begin zijn;
- behalve ten aanzien van de inzet van (werk-)voorzieningen als passende interventie bij re-integratie, meer in de aanpassing van de arbeid aan de mens gaan investeren;
- “de schatkamer van het AKC” voor iedere AD “ontsluiten”, incl. de bestaande leidraden en richtlijnen, (daar waar dat nog niet gebeurd is), natuurlijk incorporeren;
- nieuwe ontwikkelingen ten aanzien van onze en aangrenzende markt en dienstverlening nauwgezet volgen en zo nodig en desgewenst incorporeren.

Het nu voorliggende nieuwe curriculum heeft in de basis rekening gehouden met deze vooruitblik en ambities, maar uiteraard dient hierbij de vinger aan de pols gehouden te worden ten aanzien van de werkelijke ontwikkelingen. Enerzijds zullen we periodiek dit curriculum dienen te actualiseren en anderzijds zullen we een nascholingsprogramma daar steeds op moeten afstemmen.

## 5 Toetsen en examineren

Een uniforme opleiding tot arbeidsdeskundige vraagt om uniforme toetsing en examinering na afronding van de opleiding. Voorwaarde om tot uniforme toetsing / examinering te komen is dat de eindtermen in toetstermen zijn beschreven. Als dat goed is gebeurt kan ieder opleidingsinstituut toetsen in de gewenste vorm en op het gewenste moment onder toezicht van een Certificerende Instelling.

Er is een onderscheid te maken tussen het toetsen van '(toegepaste) kennis' (= K) en 'vaardigheden en houding'. (= V). K en V zijn vervolgens te onderscheiden in BASIS en EXTRA (100 uur facultatief). De BASIS betreft de kern van het vak en moet iedereen beheersen.

### 5.1 Toets/examen

Toetsen geschiedt bij de opleidingsinstellingen zelf. De opleiding wordt afgesloten met een examen afgenomen door gecertificeerde examinatoren.

Toets Kennis (K):

- Centrale databank met kennisvragen
- Afname van de toets door opleidingsinstellingen
- Er wordt getoetst op niveau 2 en 3 volgens taxonomie van Bloom

Toets Vaardigheden en houding (V):

- Toetsing door opleidingsinstellingen
- Opleiding maakt zelf toetsvormen inzichtelijk (portfolio enz.)
- Er wordt getoetst op niveau 3,4 en 5 volgens de taxonomie van Bloom

Eindexamen

- Examinatoren certificeren d.m.v. training
- Geaccrediteerd opleidingsinstituut werkt met gecertificeerde examinatoren
- Eindexamen wordt afgenomen door opleidingsinstituut
- Er wordt getoetst op niveau 4 en 5 volgens de taxonomie van Bloom

### 5.2 BASIS

BASIS K. toets

Er komt centrale digitale databank met examen vragen (op toepassingsniveau van kennis). Het opleidingsinstituut kan op geplande momenten het (deel)examen afnemen. Voorwaarden: aantal vragen per onderdeel, beschreven zwaarte, evenredig verdeeld over onderwerpen, gecontroleerde (identificatie, surveillant, toegestane hulpmiddelen, omgeving). Voldoende beoordeling op dit onderdeel is voorwaardelijk voor deelname aan het Eindexamen.

BASIS V. toets

Het bezitten van de juiste 'Vaardigheden en houding' is essentieel voor de uitoefening van het vak van arbeidsdeskundige. Ook is benoemd dat V op onderdelen moeilijk beïnvloedbaar is. Het uniform toetsen van kennis is eenvoudiger dan het uniform toetsen van vaardigheden en houding. Dat geldt voor het opstellen van toets/eindtermen als ook voor de uitvoering van de toets. Het afnemen van een dergelijke toets is geen momentopname. Gaandeweg het opleidingsprogramma worden vaardigheden en houding zichtbaar in adequaat gedrag in de uitoefening van het vak (o.a. stageopdrachten). De mentor / begeleider uit de praktijk zal bij de beoordeling betrokken kunnen worden.

De gestelde eindtermen en criteria vertalen naar toetstermen wordt overgelaten aan de opleidingsinstellingen. Door het opleidingsinstituut dient, per student, te worden vastgelegd dat in voldoende mate de eindtermen op vaardigheden, houding en gedrag behaald zijn. Voldoende beoordeling op dit onderdeel is voorwaardelijk voor deelname aan het Eindexamen.

Eindexamen BASIS K. en V.

Het eindexamen wordt afgenomen door tenminste één centraal opgeleide examinerator aangevuld met tenminste 1 observator/verslaggever naar aanleiding van een (praktijk)casus. De

examinatoren/observatoren moeten allen naar dezelfde criteria kijken en moeten beoordelen of de student over de noodzakelijke eindtermen beschikt. Dit eindexamen kan centraal en decentraal plaatsvinden. De arbeidsdeskundige krijgt na het voldoende afleggen van het eindexamen het diploma Arbeidsdeskundige van het opleidingsinstituut.

De verdeling in studielast (zoals genoemd in 3.2) met uitzondering van het facultatieve deel tussen de verschillende inhoudelijke thema's is globaal als volgt:

1. Thema Arbeid en Gezondheid:	= 40 %
2. Thema Arbeid en Organisatie:	= 20 %
3. Thema Wettelijk Kader:	= 20 %
4. Professionaliseren:	= 20 %
5. <i>Facultatief onderwijs:</i>	<i>pm</i>
-----	
<u>Totaal</u>	= 100%

Het Eindexamen moet qua thema's betrekking hebben en een weerspiegeling zijn van deze verhouding. Ook in de beoordeling van het Eindexamen moet deze verhouding terugkomen.

Vertalen van eindtermen naar toetstermen is een onderwijskundige taak. Alle opleidingsinstututen vragen wij een bijdrage te leveren aan toetsmateriaal voor een centrale databank en de toetstermen voor vaardigheden en houding resulterend in adequaat gedrag. Daarvoor zal een nieuwe projectgroep ingericht worden.

### **5.3 EXTRA**


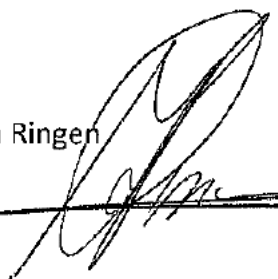
Elk opleidingsinstituut kan 100 uur facultatief onderwijs zelf invullen. Het opleidingsinstituut toetst het facultatieve en zelf ingevulde onderwijs met een eigen toetsing K en V EXTRA. Hiervoor zal het opleidingsinstituut een certificaat aan het AD diploma toevoegen. De toets vindt plaats volgens de taxonomie van Bloom op niveau 4 en 5.

## Bijlage 1 Handtekening opleidingsinstellingen

Ondergetekende opleidingsinstellingen hebben meegewerkt aan de totstandkoming van deze eindtermen. Zij onderschrijven deze eindtermen en zeggen toe ze te incorporeren in hun eigen opleiding voor 1 januari 2015. NVvA zegt toe deze eindtermen op te nemen in het (nieuwe) certificeringssysteem.

IVA, Henk van Ringen

IVA, Henk van Ringen





**Henk van Ringen**  
Directeur  
Postbus 190  
7570 AD Oldenzaal

Nibe-SVV, Aart Verrips



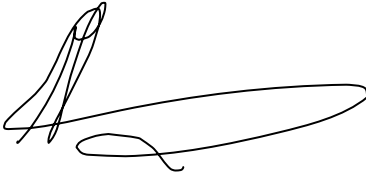
ProgreSZ Hogeschool, Annie van Hees, Thom Wildeboer



Saxion, Margriet Plasman

A handwritten signature in blue ink. The name 'Plasman' is written in a cursive style, with a large, stylized initial 'M' on the left. A horizontal line is drawn underneath the name.

Scolea, Hans Lankhaar

A handwritten signature in black ink. It features a large, stylized initial 'H' on the left, followed by a long, horizontal, slightly curved line that ends in a small loop.

UWV, Kees Verwei

A handwritten signature in black ink. The name 'Verwei' is written in a cursive style, with a large, stylized initial 'V' on the left. A horizontal line is drawn underneath the name, ending in a small arrowhead.

## Bijlage 2 Uitwerking toelatingsonderzoek AD-opleiding

Het toelatingsonderzoek is gebaseerd op de Dublindescriptoren die voor elke HBO-bacheloropleiding vereist zijn. Hieronder zijn deze op HBO-bachelorniveau omschreven.

Dublindescriptoren op HBO-bachelorniveau
<u>Kennis en inzicht</u> : de student heeft aantoonbare kennis en inzicht van een vakgebied, waarbij wordt voortgebouwd op het niveau bereikt in het voortgezet onderwijs en dit wordt overtroffen; functioneert doorgaans op een niveau waarop met ondersteuning van gespecialiseerde handboeken, enige aspecten voorkomen waarvoor kennis van de laatste ontwikkelingen in het vakgebied vereist is.
<u>Toepassen kennis en inzicht</u> : de student is in staat om zijn/haar kennis en inzicht op dusdanige wijze toe te passen, dat dit een professionele benadering van zijn/haar werk of beroep laat zien, en beschikt verder over competenties voor het opstellen en verdiepen van argumentaties en voor het oplossen van problemen op het vakgebied.
<u>Oordeelsvorming</u> : de student is in staat om relevante gegevens te verzamelen en te interpreteren (meestal op het vakgebied) met het doel een oordeel te vormen dat mede gebaseerd is op het afwegen van relevante sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten.
<u>Communicatie</u> : de student is in staat om informatie, ideeën en oplossingen over te brengen op een publiek bestaande uit specialisten of niet-specialisten.
<u>Leervaardigheden</u> : de student bezit de leervaardigheden die noodzakelijk zijn om een vervolgstudie die een hoog niveau van autonomie veronderstelt, aan te gaan.

### De meetinstrumenten

Om deze Dublindescriptoren te meten, hanteren we onderstaande meetinstrumenten:

- Afname van de Drenth Testserie Hoger Niveau (DTHN) die speciaal op hoger opgeleiden gericht is (bijlage 2A);
- Analyseopdracht die de student voorafgaand aan de onderzoeksdag aan moet leveren en wat hij op de dag zelf moet presenteren en verdedigen (zie onderdeel 4). Kern van de opdracht is dat de student een organisatie naar keuze analyseert evenals een zelf gekozen vraagstuk op basis van relevante actuele theorie (die in de opdracht is aangegeven). Hij past relevante theorie toe op de praktijk en laat hiermee zijn analytische vaardigheden en kennis van relevante theorie op organisatie- /personeelsgebied zien. Omvang min. 8 en max. 10 getypte A-4 (bijlage 2B);
- Een betoog dat de student schrijft, waarbij hij een keuze maakt uit één van de aangereikte maatschappelijke thema's (bijlage 2C). Mogelijke thema's zijn:
  - o Iedereen moet aan het werk in deze tijd van vergrijzing
  - o De gezondheidszorg moet toegankelijk zijn voor iedereen.
  - o Kortten op ontwikkelingshulp is ook in deze tijd van economische crisis onacceptabel
  - o ..... etc.
- De presentatie over en verdediging van de aangeleverde analyseopdracht (bijlage 2D)
- Interview waarin de student analytisch vermogen en reflectieve vaardigheden laat zien (bijlage 2E)

Onderstaand schema laat zien door welke meetinstrumenten de Dublindescriptoren gemeten worden.

Dublindescriptoren op HBO-bachelorniveau	Meetinstrumenten
Kennis en inzicht	1, 2
Toepassen kennis en inzicht	2,3, 4
Oordeelsvorming	2,3,5
Communicatieve vaardigheden	Schriftelijk: 2, 3 Mondeling: 4, 5
Leervaardigheden	1, 2, 3, 4 en 5

Elke descriptor wordt door minimaal tweever verschillende meetinstrumenten getoetst en bij de verdediging van het beroepsproduct zijn twee assessoren aanwezig.

#### De onderzoeksdag

De vijf onderdelen van het toelatingsonderzoek worden op één dag afgenomen en de dagindeling ziet er dan bijv. als volgt uit:

09.30-12.30 uur: testafname door Bureau Psychodiagnostiek  
12.30-13.30 uur: lunch waarbij de mogelijke thema's voor het betoog al uitgereikt worden.  
De student kan er zelf één kiezen en zich hier al op voorbereiden.  
13.30-14.45 uur: schrijven van een betoog (max. 2 A-4)  
14.45-15.15 uur: pauze  
15.15-16.00 uur: verdediging van en gesprek over beroepsproduct  
15.45-16.00 uur: afsluitend interview

De student krijgt uiterlijk binnen vijf werkdagen uitslag van het toelatingsonderzoek.

#### Herkansingen

De student moet alle vijf onderdelen voldoende behaald hebben, wil hij slagen voor het toelatingsonderzoek. Er zijn herkansingsmogelijkheden voor de onderdelen waar dat zinvol voor is. Als uit onderdeel 1 blijkt dat de student niet over de vereiste capaciteiten beschikt, heeft herkansing geen zin.

Als uit het betoog blijkt dat de student niet in staat is tot goed Nederlands heeft herkansing ervan alleen zin, indien de student zich eerst gaat bijscholen op dat terrein.

Indien herkansingen aan de orde zijn, worden er 'op maat' nieuwe afspraken met de student gemaakt.

#### Organisatie en kosten

We kiezen vooralsnog voor één beoordelende instantie met een vaste opzet en invulling van het toelatingsonderzoek. Op deze wijze borgen we dat er met dezelfde maat gemeten wordt bij alle AD-geïnteresseerde studenten. Studenten die het toelatingsonderzoek behaald hebben, kunnen bij elke AD-opleiding in Nederland terecht. Op basis van een landelijk prijs-kwaliteit vergelijk kan een keuze voor een beoordelende instantie gemaakt worden.

Het totale toelatingsonderzoek neemt een dag in beslag. Er wordt nog bekeken of dat vaste momenten in het jaar zijn waarop meerdere studenten getoetst worden of dat het kan op basis van individuele afspraken. Inschatting van het aantal studenten is 20-25 op jaarbasis. Mogelijk dat er in het begin sprake is van een inhaaleffect, dat na enkele jaren weer verdwijnt.

De student betaalt de kosten (schatting is rond de 1000 euro) voorafgaand aan het onderzoek. Indien hij het toelatingsonderzoek niet behaalt, krijgt hij geen geld terug. Het is zijn eigen verantwoording om aan het toelatingsonderzoek mee te doen.

## **Bijlage 2A De Drenth Testserie Hoger Niveau (DTHN)**

De DTHN is de overkoepelende term voor een capaciteitenonderzoek dat speciaal ontwikkeld is voor hoger opgeleiden en is een geschikt middel bij selectie. Het geeft een globaal overzicht van de intellectuele capaciteiten van de kandidaat. De DTHN omvat een testbatterij en bestaat uit de volgende onderdelen: Numerieke aanleg test, Verbale aanleg test en de Test voor niet verbale abstractie. Dit zijn onderdelen waarmee verschillende capaciteiten in kaart gebracht kunnen worden. Zo wordt een beeld verkregen van het non-verbale abstractievermogen, de numerieke en de verbale aanleg. Deze onderdelen worden hieronder nader toegelicht.

### **Niet verbale abstractie**

Bij het non-verbale abstractievermogen gaat het om de niet verbale intelligentie, het abstract redeneervermogen. Deze intelligentie is minder onderhevig aan vormings- en leerinvloeden en wordt dus minder beïnvloed door de scholingsachtergrond van de kandidaat. Testonderdelen zijn in dit geval van een non-verbaal karakter en doen een beroep op de capaciteit om te kunnen abstraheren. Daarbij gaat het onder meer om het waarnemen van relaties in abstracte figuurpatronen en het vermogen om ideeën te begrijpen die niet in woorden of getallen worden gepresenteerd.

### **Numerieke aanleg**

Bij numerieke aanleg gaat het onder meer om rekensnelheid waarmee het tempo waarin men eenvoudige rekenkundige bewerkingen kan uitvoeren, wordt bedoeld.

De onderdelen meten het vermogen om rekenkundige taken uit te voeren zoals het oplossen van calculaties en toepassen van rekenkundige formules.

Indien gewenst kan er op meer specifiek niveau worden gekeken naar “abstracte intelligentie”. Er wordt dan tevens een beroep gedaan op het kunnen vinden van principes in getallenmateriaal; het inzicht in en het kunnen werken met getalsrelaties. Dit onderdeel meet het logisch denkvermogen op cijfermatig gebied. Hetgeen omschreven kan worden als het ontdekken/herkennen van systemen in getallenmateriaal.

### **Verbale aanleg**

Het begrip ‘verbale aanleg’ is een complexe dimensie. Het gaat hier om het verbaal abstractievermogen en constructief denken. Het vermogen om relaties tussen woorden te herkennen wordt gemeten, evenals het verbaal redeneervermogen en grammaticaal inzicht.



## Bijlage 2B Organisatie analyseopdracht en toetsmatrijs

### 1. Geef een typering van een organisatie naar keuze op basis van onderstaande aspecten:

#### A. Organisatie

- algemeen: bedrijf; sector/branche; rechtsvorm; jaar van oprichting; jaaromzet/budget; totale loonsom
- missie, visie, doelstelling en primaire taken van de organisatie
- basisstrategie (Porter/ Schuler & Jackson/Daft) en strategische doelstellingen voor de komende jaren
- meest essentiële externe en interne ontwikkelingen
- de onzekerheid/dynamiek van de omgeving (Daft)
- type structuur, kenmerken en voor- en nadelen, inclusief organigram (Daft of Mintzbergs 'structuurconfiguraties')
- type cultuur en kenmerken (Cameron & Quinn of typologie Harrison)

#### B. Mensvisie

- dominante visie op mens, arbeid en organisatie (het zgn. paradigma)

#### C. P&O

- rechtspositioneel en arbeidsvoorwaardelijk kader
- personeel: bedrijfsdemografie (aantal, leeftijdsopbouw, opleidingsniveau, ratio's e.d.)
- organisatie van de HR- functie (P- taakverdeling/ P- vormgeving)
- rol & positie van P&O (Ulrich)
- ontwikkelingsfase P&O- beleid (mate van integratie; Golden & Ramanujam)
- voornaamste actuele thema's en doelen van het P&O-beleid.

### 2. Omschrijf kernachtig:

#### A. Het organisatiebeleid voor de volgende P&O-onderdelen:

- formatiebeleid/ personeelsplanning
- personeelsvoorziening (werving & selectie)
- arbeidsvoorwaarden/beloning
- personeelsbeoordeling
- personeelsontwikkeling/HRD

#### B. In welke mate de P&O-praktijk voldoet aan de succesfactoren kenmerkend voor effectief P&O-beleid.

#### C. Twee voorbeelden van het monitoren van het effect van P&O beleid/instrumenten (HRA).

### 3. Kies een organisatie-/personeelsvraagstuk

Benoem en omschrijf op basis van je analyse bij punt 1. en 2. een actueel vraagstuk op P&O-gebied binnen de organisatie en verklaar de relevantie van dit thema  
Formuleer vervolgens een centrale vraag/probleemstelling.

### 4. Koppel vraagstuk aan P&O beleid

Leg een relatie tussen het door jou gekozen P&O-vraagstuk en de drie beleidsniveaus (strategisch, tactisch en operationeel). Geef aan op welk(e) niveau(s) volgens jou actie moet worden ondernomen om met betrekking tot dit vraagstuk te komen tot kansrijke verbeteringen/oplossingen. Beargumenteer je antwoord!

## 5. Advies

Formuleer minimaal drie en maximaal zes (deel)oplossingen voor het onder punt 3 genoemde vraagstuk/probleemstelling (beleidsinitiatieven, activiteiten, instrumenten etc.)

Geef aan welke rol je hierbij voor P&O ziet en welke strategie daarbij gevolgd moet worden.

*Uitwerking: min. acht en max. tien A4 ( excl. voorblad, voorwoord, bijlagen etc.); correct taalgebruik.  
BEOORDELING: VOLDAAN/NIET VOLDAAN.*

N.B. Opdracht moet nog aangepast worden, is nu te sterk P&O-gericht. Toetsmatrijs analyseopdracht moet nog uitgewerkt worden.

## Bijlage 2C Opdracht en toetsmatrijs 'Het schrijven van een betoog'

Je schrijft een betogende tekst over een maatschappelijk thema. Je hebt hierbij de keuze uit de volgende onderwerpen:

- ✓ Iedereen moet aan het werk in deze tijd van vergrijzing
- ✓ De gezondheidszorg moet toegankelijk zijn voor iedereen.
- ✓ Korten op ontwikkelingshulp is ook in deze tijd van economische crisis onacceptabel
- ✓ .....

Je hebt anderhalf uur de tijd om een tekst te schrijven en deze wordt volgens onderstaande beoordelingsaspecten en indicatoren beoordeeld.

### Toetsmatrijs Schriftelijke vaardigheid 'het schrijven van een betoog'

		Beoordelings- aspecten	Weging	Indicatoren
Schriftelijke Vaardig- heden	De student kan een betogend artikel schrijven over een maatschappelijk thema.	<b>Aantrekkelijk</b>	20%	a. de tekst bevat voldoende variatie in zinsbouw, zinslengte en woordgebruik.
				b. de lay-out is overzichtelijk en aantrekkelijk
		<b>Correct</b>	20%	a. de tekst bevat geen spel- en stijffouten, de interpunctie is juist toegepast.
		<b>Duidelijk</b>	20%	a. de tekst is goed leesbaar en goed te begrijpen
				b. de tekst bevat overtuigingskracht
				c. de tekst geeft goede argumenten in een logische volgorde
		<b>Efficiënt</b>	20%	a. de tekst bevat een helder bouwplan met een duidelijke inleiding, kern en slot
				b. de tekst is kort en bondig geformuleerd, bevat relevante informatie zonder overbodige herhalingen

## Bijlage 2D Toetsmatrijs presentatie en verdediging analyseopdracht

	Beoordelings- aspecten	Indicatoren	Weging
Presenteren en verdedigen analyse- opdracht	De presentatie	Het doel van de presentatie is duidelijk De presentatie voegt iets aan de analyseopdracht in de zin van inhoudelijke verbreding en/of verdieping ervan De opbouw van de presentatie heeft een logische en overzichtelijke ordening De student maakt op overtuigende wijze contact met zijn toehoorders met adequaat gebruik van stemvolume en tempo.	20%
	De inbreng van de student tijdens het gesprek	De student staat duidelijk 'boven de stof' De student geeft duidelijk en 'to the point' antwoord op de vragen De student weet zijn antwoorden goed te onderbouwen De student toont reflectieve vaardigheden, hij is in staat zijn eigen 'sterktes en zwaktes' in zijn analyseopdracht te benoemen. De student kan op basis van bovenstaand punt concreet zijn verbeterpunten aangeven De student weet zijn onderwerp duidelijk te linken aan relevante theorieën en maatschappelijke ontwikkelingen. De student heeft een duidelijke visie op de onderzochte organisatie en het gekozen P&O-vraagstuk.	80%

## **Bijlage 2E Toetsmatrijs interview**

Moet nog uitgewerkt worden

### Bijlage 3 Domeinen kennis, vaardigheid en houding

We onderscheiden drie domeinen waarop doelstellingen (en ook beoordelingsaspecten) te formuleren zijn, namelijk:

- Het cognitieve domein (kennisdomein);
- Het psychomotorische domein (vaardigheidsdomein);
- Het affectieve domein (houdingsdomein).

De indeling 'hoofd, handen, hart' is hier respectievelijk op van toepassing, waarbij 'handen' (vaardigheidsdomein) meer geldt voor bijv. het technische (een band kunnen verwisselen) of medische (een verband kunnen aanleggen) gebied. In de sociaal maatschappelijke beroepen gaat het vooral om communicatieve (sociale) vaardigheden.

Een taxonomie is een classificatieschema dat aangeeft welk type doelstellingen onderscheiden kunnen worden. De taxonomie van Bloom heeft betrekking op het cognitieve domein<sup>3</sup>.

#### Taxonomie van Bloom

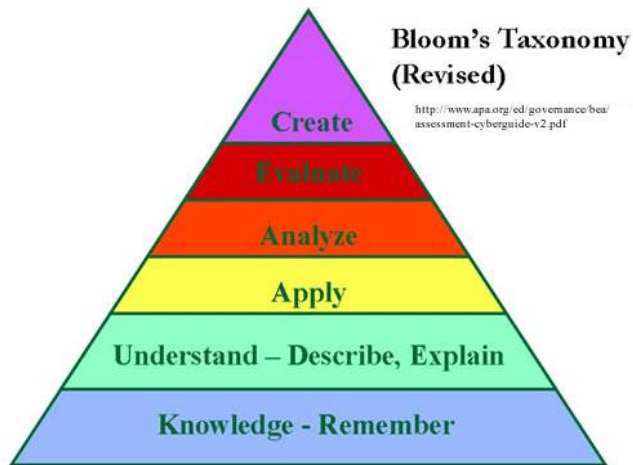
De vernieuwde taxonomie van Bloom geeft zes niveaus aan waarop kennis beheerst kan worden, namelijk:

- **Kennis:** beschikken over essentiële basiskennis (*te gebruiken werkwoorden: weergeven, aangeven, beschrijven, benoemen etc.*)
- **Begrip/inzicht:** verbanden kunnen leggen, betekenis kunnen toekennen aan mondelinge, schriftelijke en grafische communicatie (*te gebruiken werkwoorden: geeft in eigen woorden weer, geeft het verband aan tussen, legt een relatie tussen, legt uit waarom.... etc.*)
- **Toepassen:** regels/procedures kunnen gebruiken/toepassen in een gegeven situatie
- **Analyse:** een vraagstuk kunnen analyseren in delen en bepalen hoe de delen onderling samenhangen en hoe ze gerelateerd zijn aan een 'overall' vraagstuk of structuur
- **Evaluatie:** het komen tot oordelen, gebaseerd op criteria en standaarden
- **Creëren:** elementen bijeen brengen om zo een coherent of functioneel geheel te vormen; elementen reorganiseren tot een nieuw patroon of nieuwe structuur.

N.B. Er is sprake van een opklimmende beheersingsgraad, elk hoger niveau veronderstelt de aanwezigheid van de lagere niveaus. Er kan bijvoorbeeld geen sprake van begrip zijn als de onderliggende kennis niet aanwezig is.

---

<sup>3</sup> Voor de twee andere domeinen bestaan ook taxonomieën, maar die hanteren we niet (bijv. de taxonomie van Krathwohl t.a.v. het houdingsdomein, waarbij ook sprake is van een opklimmende beheersingsgraad, namelijk: receptiviteit van waarden (iets opmerken/aandacht geven; responsie op waarden (reageren op); beleving van waarden (waardering), organisatie van waarden (integratie/beroepsethiek); integratie van waarden (karaktervorming/omgang met mensen).



Based on an APA adaptation of Anderson, L.W. & Krathwohl, D.R. (Eds.) (2001)

Vaardigheid en houding laten zich in gedrag zien, dat is bij kennis lang niet altijd het geval. Kennis is wel voorwaarde om het juiste gedrag te kunnen vertonen. Vaardigheid en houding op communicatief/sociaal terrein komen (bijna) altijd naar voren in relatie tot anderen.

Voorbeelden van doelstellingen (en ook beoordelingsaspecten) op vaardigheidsgebied zijn:

De arbeidsdeskundige:

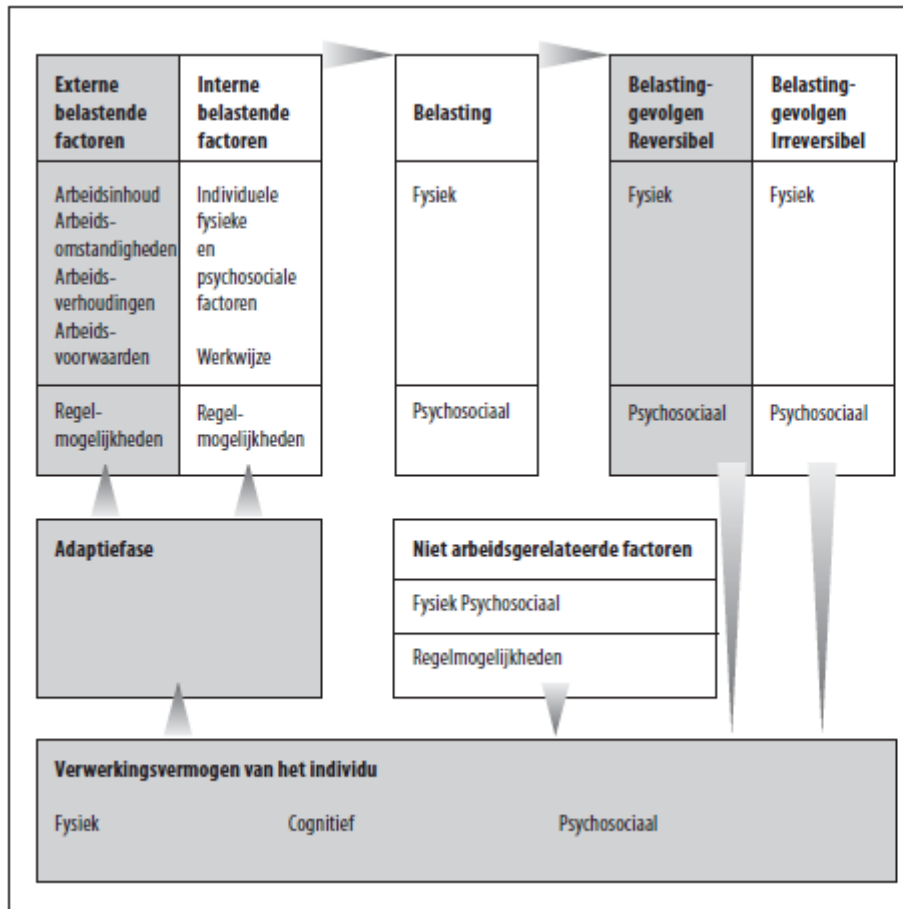
- legt de cliënt duidelijk uit hoe de WVP in elkaar zit en wat dit voor hem betekent;
- onderbouwt zijn mening duidelijk met argumenten;
- vraagt goed door in het gesprek met de cliënt;
- etc.

Voorbeelden van doelstellingen (en ook beoordelingsaspecten) op houdingsgebied zijn:

De arbeidsdeskundige:

- staat open voor feedback;
- stelt zich integer en onbevooroordeeld op;
- houdt zich in zijn handelen aan de relevante gedragscodes;
- etc.

**Bijlage 4 Het nieuwe (uitgebreidere) model van 'Van Dijk en Dormolen'**



*Figuur 2. Het nieuwe (uitgebreidere) model van Van Dijk en Dormolen.*