

## **Notitie Heroriëntatie bedrijfsadministratief competentiegericht onderwijs**

### **Inhoud**

1. Inleiding
2. Het verbeterd format
3. Kwalificatiedossiers en niveauwijzigingen
4. Enkele gevolgen van het verbeterd format
  - 4.1 Veel nieuw onderwijsmateriaal nodig
  - 4.2 Twee leerlijnen
  - 4.3 Methodenmix onvermijdelijk
5. Parijs - Dakar

### **1. Inleiding**

De ECABO heeft inmiddels een nieuw concept kwalificatiedossier Administrateur (versie 3) op haar site gepubliceerd en een nieuw concept kwalificatiedossier Administratief medewerker (versie 4). Deze nieuwe dossiers zijn gebaseerd op het "verbeterd format" voor de ontwikkeling van een kwalificatiedossier.

In de publicatie "Kwalificaties voor competentiegericht beroepsonderwijs" van het COLO van april 2006 over dit "verbeterd format" lezen wij ondermeer (pag. 5 en pag. 8):

- Nog niet iedereen is overtuigd van de meerwaarde van het verbeterd format
- In de *meeste* gevallen worden de verbeteringen door de paritaire commissies gesteund

Maar vanwaar deze ophef? Immers (pag. 8):

- Er worden geen nieuwe beroepen/functies beschreven en er worden geen nieuwe beroeps(competentie)profielen gebruikt"

Het kan niet anders of het "verbeterd format" brengt consequenties met zich mee die de kern van het competentiegericht onderwijs raken. En die consequenties moeten dan natuurlijk ook tot uitdrukking komen in de nieuwe concept kwalificatiedossiers van de ECABO.

Wat is er veranderd?

### **2. Het verbeterd format**

Een beroep (uitstroomrichting) wordt allereerst ontleed in een zeer beperkt aantal kerntaken. Het beroep Bedrijfsadministrateur wordt bijvoorbeeld ontleed in de volgende kerntaken:

Kerntaak 1: Houdt dagboeken bij

Kerntaak 2: Verricht werkzaamheden t.b.v. periodeafsluitingen

Kerntaak 3: Verricht activiteiten voor het debiteuren- en crediteurenbeheer

Kerntaak 4: Houdt kwantiteitenregistraties bij

Elke kerntaak bestaat weer uit aantal werkprocessen. Een werkproces is een afgebakend geheel van beroepsactiviteiten binnen een kerntaak, het kent een begin en een eind, heeft een resultaat en wordt als kenmerkend herkend in de beroepspraktijk.

Kerntaak 1: "Houdt dagboeken bij" is voor de bedrijfsadministrateur verdeeld in de volgende werkprocessen

1.1 Werkt het inkoopboek bij

1.2 Werkt het verkoopboek bij

1.3 Werkt de bankboeken bij

1.4 Werkt het kasboek bij

Van elk werkproces wordt vervolgens aangekruist welke competenties daarvoor aangewend moeten worden uit een vaste lijst van standaardcompetenties. Het gaat hier om een zogenaamde proces-competentie-matrix.

Bij de bedrijfsadministrateur wordt voor werkproces 1.1 “Werkt het inkoopboek bij” een beroep gedaan op de volgende competenties uit de algemene standaardlijst:

K- Vakdeskundigheid toepassen

M- Analyseren

S= Kwaliteit leveren

T= Instructies en procedures uitvoeren

De zo ontstane proces-competentie-matrices behoren tot het zogenaamde deel B van het kwalificatieprofiel. Deel B is een verplicht deel, hierin worden de diploma-eisen beschreven. Het is het onderdeel van het dossier dat vastgesteld wordt door de minister. Toezicht door KCE en inspectie wordt hierop gebaseerd.

Deel C is de inhoudelijke en methodologische uitwerking van deel B waarmee de uitvoerbaarheid van deel B wordt aangetoond. Dit deel fungeert als servicedocument voor curriculum- en examenontwikkelaars en voor het onderwijs. Er zijn varianten op deel C denkbaar, mits inhoud én methodologische koppeling naar B behouden blijven. In deel B worden de competenties vastgelegd evenals de concrete situaties in termen van werkproces/beroepsbehandelingen. Deel C laat één concrete uitwerking zien. Er zijn meerdere uitwerkingen mogelijk. Bijvoorbeeld als het resultaat van het werkproces verandert of als de vakkennis wijzigt.

In deel C wordt per werkproces beschreven

- het resultaat van het werkproces
- de relevante competentie(s) om het resultaat te bereiken
- de benodigde vakkennis en vaardigheden daarbij
- de prestatie-indicatoren die normatief beschrijven hoe competenties worden aangewend en vakkennis en vaardigheden worden ingezet bij het succesvol handelen van de (beginnend) beroepsbeoefenaar.

Het is van belang de vorige alinea nog eens nauwkeurig te lezen. Er staat dat voor het bereiken van een resultaat van een bepaald werkproces competenties en vakinhoudelijke kennis/vaardigheden nodig zijn.

*Door middel van een prestatie-indicator wordt aangegeven hoe je kunt zien dat een beroepsbeoefenaar succesvol is in het aanwenden van een competentie, daarbij gebruik makend van relevante kennis en vaardigheden.*

Op de volgende pagina zijn door de ECABO voor de uitstroomrichting bedrijfsadministrateur voor werkproces 1.1 (Werkt het inkoopboek bij) aangegeven hoe de daarbij behorende competenties (Vakdeskundigheid, Analyseren, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures volgen) zijn geconcretiseerd in prestatie-indicatoren met bijbehorende vakkennis en vaardigheden.

Van links naar rechts gelezen worden de algemene competenties die men moet aanwenden bij het werkproces geconcretiseerd naar zichtbare succesvolle handelingen in de beroepspraktijk (prestatie-indicatoren). In de laatste kolom wordt aangegeven welke vakkennis en vaardigheden voor die succesvolle beroepshandelingen nodig zijn.

## Uitstroomrichting bedrijfsadministrateur (niveau 4)

Kerntaak 1 Houdt de dagboeken bij			
1.1 werkproces Werkt het inkoopboek bij			
Omschrijving	De bedrijfsadministrateur codeert boekingsstukken die betrekking hebben op de inkopen, op basis van gecontroleerde en geaccordeerde inkoopfacturen. Hij voert gegevens in in een boekhoudkundig pakket. Hij controleert de boekingen aan de hand van het invoerverslag.		
Gewenst resultaat	Een correct invoerverslag en correcte boekingen in het inkoopboek		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Vakdeskundigheid toepassen	- vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De bedrijfsadministrateur onderscheidt vlot wat voor soort boekingsstuk hij voor zich heeft waardoor hij accuraat de juiste codering kan vaststellen, zodat de boekingsstukken, die betrekking hebben op de inkopen correct in het inkoopboek geboekt worden.	Boekhoudkundige kennis - Rekeningenstelsel - Grootboek - Dagboeken - verkoopboek - inkoopboek - bankboek - kasboek - memoriaal / journaliseren (voor inzicht) - Balans- en resultatenrekening (elementair voor inzicht)
Analyseren	- Informatie genereren uit gegevens - Gegevens controleren en aannames toetsen	De bedrijfsadministrateur analyseert de gegevens op inkoopfacturen en controleert deze aan de hand van onderliggende stukken op rekenfouten en andere onjuistheden, om de stukken van een correcte boekingscode te voorzien en zonodig actie te ondernemen om fouten te (laten) corrigeren	Elementaire bedrijfsecon. kennis - Kostensoorten - vast/variabel/direct/indirect - Eenvoudige kostprijsberek. - Bedrijfsminimum - Afschrijvingen - Vormen van financiering
Kwaliteit leveren	- Kwaliteitsniveaus halen - Productiviteitsniveaus halen - Systematisch werken	De bedrijfsadministrateur voert zijn werk systematisch en nauwkeurig uit, waarbij hij zijn eigen werk controleert en gestaag doorwerkt, zodat hij tijdig de boekingen in het inkoopboek realiseert en de invoerverslagen oplevert, waarbij de resultaten doorgaans bij eerste oplevering correct zijn	Rekenvaardigheid t.b.v. het uitvoeren van controles, het omrekenen van vreemde valuta en BTW-berekening.
Instructies en procedures opvolgen	- Instructies opvolgen - Werken conform voorgeschreven formules	Bij het uitvoeren van zijn werk houdt de bedrijfsadministrateur zich aan de voorgeschreven procedures van zijn organisatie en volgt hij de aanvullende aanwijzingen van zijn leidinggevende nauwgezet op, zodat de resultaten naar tevredenheid van betrokkenen worden aangeleverd.	Wettelijke vereisten facturen  BTW (percentages, heffing, afdracht, en intracommunautaire levering)  Elementaire kennis AO (o.a. functiescheiding)  Inzicht in de betekenis van het inkoopproces in het totale bedrijfsproces en de positie van de administratie daarin  Kennis van archiverings-systemen/vereisten.  Vaardigheid hulpmiddelen: - Boekhoudkundig pakket - Tekstverwerker en e-mail - Spreadsheet

### 3. Kwalificatiedossiers en niveauwijzigingen

De concept kwalificatiedossiers “Administratief Medewerker” en “Administrateur” vermelden de volgende kerntaken en werkprocessen voor de bedrijfsadministratief medewerker (BAM), de boekhoudkundig medewerker (BHM), de bedrijfsadministrateur (BA), de assistent accountant (AA) en de salarisadministrateur (SA).

#### Niveau 2

Voor de **uitstroom richting bedrijfsadministratief medewerker (BAM)** gelden de volgende kerntaken en werkprocessen volgens het concept kwalificatiedossier Administratief medewerker

- 1- Verricht ondersteunende secretariële werkzaamheden
  - 1.2 Verzorgt in- en uitgaande post en neemt goederen in ontvangst
  - 1.4 Ontvangt bezoekers
- 2- Verricht ondersteunende financieel administratieve werkzaamheden
  - 2.1 Ordent en controleert boekingsstukken
  - 2.2 Voert administratieve gegevens in in een geautomatiseerd systeem
  - 2.3 Vult eenvoudige formulieren in

#### Niveau 3 en 4

Kwalificatiedossier administrateur					
Kerntaak	Werkproces	Uitstroom niveau 3	Uitstroom niveau 4		
		BHM	BA	AA	SA
1. Houdt dagboeken bij	1.1 Werkt het inkoopboek bij	x	x	x	x
	1.2 Werkt het verkoopboek bij	x	x	x	x
	1.3 Werkt de bankboeken bij	x	x	x	x
	1.4 Werkt het kasboek bij	x	x	x	x
2. Verricht werkzaamheden t.b.v. periodeafsluitingen	2.1 Verricht boekingen in het memoriaal		x	x	x
	2.2 Verricht werkzaamheden voor de periodeafsluiting		x	x	
	2.3 Treft voorbereidingen voor de aangifte omzetbelasting		x	x	
	2.4. Treft voorbereidingen voor de afhandeling van de aangifte loonheffingsafdracht		x	x	
	2.5 Verricht werkzaamheden voor de aangifte inkomstenbelasting			x	
3. Verricht activiteiten voor het debiteuren- en crediteuren-beheer	3.1 Voert stamgegevens in / wijzigt deze	x	x	x	x
	3.2 Stelt facturen op	x	x	x	x
	3.3 Bewaakt betalingstermijnen en verricht activiteiten voor de invordering	x	x	x	x
	3.4 Controleert inkoopfacturen en verricht activiteiten voor fiattering inkoopfacturen.	x	x	x	x
4 Houdt kwantiteiten-registraties bij	4.1 Houdt een projectadministratie bij		x	x	x
	4.2 Houdt een urenadministratie bij	x	x	x	x
	4.3 Houdt administraties van kwantitatieve gegevens bij	x	x	x	x
	4.4 Instrueert collega's over het gebruik van administratieve systemen		x	x	x
	4.5 Beheert de kas		x	x	x
5. Verricht werkzaamheden t.b.v. payroll services	5.1 Verzamelt gegevens en muteert stamgegevens voor de salarisadministratie				x
	5.2 Verwerkt individuele en collectieve mutaties				x
	5.3 Betaalt lonen uit en betaalt belastingen en afdrachten				x
	5.4 Treft voorbereidingen voor de aangifte loonheffingsafdracht				x
	5.5 Verricht controles				x
	5.6 Informeert over salarisadministratie				x

## **Niveauijzigingen**

Hoewel het geen direct gevolg is van het verbeterde format zien we nu wel duidelijker dat de nieuwe kwalificatiedossiers leiden tot niveauijzigingen.

### **Niveau 2**

Het kwalificatiedossier geeft voor de BAM beperkte kerntaken aan. De BAM verricht weinig ondersteunende secretariële werkzaamheden (werkprocessen 1.1, 1.3 en 1.5 zijn niet van toepassing) en ook zijn ondersteunende financieel administratieve werkzaamheden zijn beperkt tot het (voorbereiden van) invoeren van gegevens.

Voor die financieel administratieve werkzaamheden heeft de BAM dan ook geen of weinig specifieke vakkennis nodig. In het concept kwalificatiedossier worden slechts genoemd: Eenvoudige rekenkundige vaardigheid, basiskennis archiveren, enige boekhoudkundige kennis, typevaardigheid, enige vertrouwdheid met het geautomatiseerd systeem alsmede kennis en vaardigheid in het invullen van eenvoudige formulieren (m.b.v. voorbeelden)

### **Niveau 3**

Het meest opvallende op dit niveau is natuurlijk het vervallen van erg veel algemene theorie in vergelijking met de huidige opleiding voor niveau 3 (derde generatie eindtermen). Grote stukken bedrijfseconomie, bedrijfsadministratie, commerciële economie zijn compleet verdwenen.

Deze vereenvoudiging van niveau 3 wordt nog eens versterkt indien deelnemers in hun opleiding het blok Leren, Loopbaan en Burgerschap gescheiden volgen van het beroepsdeel van de opleiding. Leerlingen met een onvoldoende voor LL&B kan het diploma dan niet worden onthouden.

Natuurlijk moet er op niveau 3 nu veel meer tijd, aandacht en energie gestoken worden in het uitvoeren én begrijpen van allerlei praktische beroepshandelingen met betrekking tot dagboeken, debiteuren, crediteuren, e.d. Dat is ook zeer beslist een verbetering, het kost ook de nodige tijd en veel deelnemers zullen het niet erg eenvoudig vinden.

Maar het nieuwe niveau 3 (CGO) is toch niet van hetzelfde niveau als het oude niveau 3 (derde generatie eindtermen) en dat lijkt ook helemaal niet de bedoeling. Een deelnemer op het nieuwe niveau 3 hoeft bijvoorbeeld niet meer allerlei boekingen in het memoriaal te kunnen maken. En dat sluit werkelijk een hele reeks lastige zaken uit.

### **Niveau 4**

Uit de tabel op de voorgaande pagina zou men kunnen opmaken dat niveau 3 en 4 niet verschillen wat betreft kerntaken 1 (dagboeken) en 3 (debiteuren / crediteuren). Maar dat kan optisch bedrog zijn, want de tabel geeft niet de volledige proces-competentie-matrices per uitstroomrichting weer. Bekijken we de matrices op pag. 41 en 43 dan wordt ook daar aangegeven via wit op zwart kruisjes dat er bij kerntaak 1 en 3 geen verschillen bestaan tussen de verschillende uitstroomrichtingen. Bekijken we echter de competentiematrix voor BHM voor kerntaak 1 op pag. 47 dan blijken daar bij het inkoopboek (1.1) en het verkoopboek (1.2) kruisjes te ontbreken voor competentie: M Analyseren. Nu zou je denken een verschil gevonden te hebben, maar bij werkproces 3.2 (Factuur opstellen) en werkproces 3.4 (inkoopfacturen controleren) van dezelfde uitstroomrichting BHM duikt plotseling dit beroep op competentie M: Analyseren toch weer op en wel zelfs met (vrijwel) dezelfde prestatie-indicatoren als op niveau 4 bij werkproces 1.1 en 1.2.

Dit maakt duidelijk hoe lastig het is niveauverschillen aan te geven als verschillende uitstroomrichtingen bestaan uit een aantal identieke werkprocessen waarvoor ook nog dezelfde competenties moeten worden aangewend. Dit wordt in de inhoudelijke toelichting bij het verbeterde format ook uitdrukkelijk als een probleem erkend. Dat is iets om op te letten als men uitstroomrichtingen met elkaar vergelijkt.

Het verschil tussen niveau 3 en 4 bij kerntaak 1 en 3 lijkt vooral te bestaan uit twee aanvullende eisen. Men moet op niveau 4 ook debiteuren kunnen "overtuigen" en men moet ook allerlei berekeningen kunnen maken. Het gaat hier om berekeningen (ook in spreadsheets) met betrekking tot kostprijs, bedrijfsminimum, gemiddelden, indexcijfers, kengetallen, e.d. In verband met de verschillende certificeerbare eenheden zal men deze eisen als afzonderlijke elementen in de opleiding moeten opnemen en moeten waarderen

Maar niveau 4 verschilt natuurlijk op de eerste plaats van niveau 3 in het aantal werkprocessen dat moet worden beheerst. Het overzicht op pagina 4 geeft daarvan een duidelijk beeld. In welke mate niveau 4 daarmee verschilt van niveau 3 in moeilijkheidsgraad zal sterk afhangen van hoe men de kwalificatiedossiers gaat uitwerken. Dan komt men voor vragen te staan als: Waarover moet een niveau 4 deelnemer nu allemaal precies journaalposten in het memoriaal kunnen maken? Hoe ver moet men gaan bij zaken als: inleiding op jaarverslaggeving, kennis van de wettelijke richtlijnen voor aangiftes OB, kennis van de wettelijke richtlijnen voor aangiftes loonheffingsafdracht, enige kennis van de inkomsten- en vennootschapsbelasting?

Naar mijn mening is het huidige niveau 4 (derde generatie eindtermen) niet zo veel moeilijker dan het huidige niveau 3 (derde generatie eindtermen). Het is veel meer een zaak van motivatie. Wie het huidige niveau 3 haalt, kan ook het huidige niveau 4 wel halen. Lage cijfers bij lastige modules kunnen worden gecompenseerd door goede cijfers bij minder lastige modules. Bij competentiegericht onderwijs bestaat een dergelijke compensatiemogelijkheid vaak niet. Daarom durf ik de stelling *niet* aan dat de nieuwe niveau 4 opleiding (CGO) makkelijker zal zijn dan de oude niveau 4 opleiding (derde generatie eindtermen). Dat hangt af van heel veel zaken.

### **Doorstroom HBO**

De competentiegerichte niveau 4 opleiding wordt echter wel veel praktischer en besteedt veel minder aandacht aan algemene theorie en aan algemene vaardigheden. Dan wordt het wel zaak om naast (of in) de reguliere niveau 4 opleiding een goed doorstroomtraject voor het hbo te ontwerpen. Daarover staat echter niets in de concept kwalificatiedossiers.

In de inhoudelijke toelichting op het verbeterd format wordt gesteld dat de leercompetentie die deel uitmaakt van het "Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap" mogelijk uitgebreid moet worden met aspecten die van belang zijn voor de doorstroming van niveau 1 tot en met HBO in de beroepskolom. Maar in het betreffende document, gedateerd september 2006, wordt "Leren" ontleed in werkprocessen tot het zelf stellen van leerdoelen en kiezen van leermethoden. Er worden geen werkprocessen onderscheiden die duiden op een inhoudelijke invulling (misschien nog in de komende voorbeelduitwerking?).

Niet iedereen is erg gelukkig met deze situatie. In het onderzoeksverslag "Duurzaamheid en versterking doorstroom mbo-hbo" van LICA van september 2006 lezen wij op pagina 24: *"Een afsluitende bevinding is dat binnen de kwalificaties zoals door de Kenniscentra zijn opgeleverd niet of nauwelijks inhoudelijke en/of structurele aanzetten worden gegeven tot competenties die zich richten op de doorstroom van mbo-4-deelnemers naar het hbo en dat er dus ook geen werkbare suggesties worden gegeven voor relevante leercompetenties die voor doorstromers van groot belang zijn. Gelet op de meer dan 60% doorstromers van niveau 4 naar het hbo is dit – in de huidige situatie met alle ervaringen die de afgelopen tien jaar zijn opgedaan - naar het oordeel van de onderzoekers ronduit verbijsterend"*

Dat wordt niet tegengesproken. In deel D van het kwalificatiedossier Administrateur staat (pag 207):

"De eerste gediplomeerden op basis van dit kwalificatieprofiel zijn pas over enkele jaren te verwachten. Dit leidt ertoe dat er nu tijd is om de aansluiting mbo-hbo op basis van de kwalificatiestructuur volgens verbeterd format goed vorm te geven".

Als ik het goed zie leiden de concept kwalificatiedossiers niet alleen tot grote inhoudelijke wijzigingen (minder algemene theorie, meer praktijk), maar ook tot een wijziging van de onderlinge niveaus 2/3/4 én tot een andere invulling van de doorstroom.

Zou een nieuwe deelnemer, voor wie de talen geen onoverkomelijk obstakel vormen en die ook wel een beetje theorie aankan, er niet verstandiger aan doen om zich in de toekomst aan te melden voor niveau 3 in plaats van niveau 2 (en voor 4 in plaats van 3)? Dat geldt zeker als die deelnemer een passende vooropleiding heeft gehad die ook al competentiegericht was.

- 1- Want de niveau 2 functie van BAM is eigenlijk alleen gericht op “invoeren”.
- 2- Verder is de niveau 3 opleiding BHM minder theoretisch dan vroeger het geval was. Niveau 3 beperkt zich nu veel meer tot de basisactiviteiten met betrekking tot een boekhouding.
- 3- En de niveau 3/4 opleiding kent ook nog verschillende certificeerbare eenheden. Een certificeerbare eenheid heeft arbeidsmarktrelevantie, dat wil zeggen dat iemand er betaald werk mee kan krijgen. Vaak zullen voor dit deel van het beroep ook aparte functiebenamingen bestaan. Aan een certificeerbare eenheid is een certificaat verbonden. Certificeerbare eenheden zijn van belang om in te spelen op de vraag naar de arbeidsmarkt en om deelprestaties te kunnen belonen. In het concept kwalificatiedossier Administrateur worden de volgende certificeerbare eenheden onderscheiden:
  - Junior medewerker debiteuren- en crediteurenadministratie mbo- 3
  - Medewerker debiteuren en crediteurenadministratie mbo-4
  - Junior financieel administratief medewerker mbo-3
  - Financieel administratief medewerker mbo-4
  - Medewerker salarisadministratie mbo-4
- 4- En mislukt niveau 3 na verloop van tijd vanwege de talen of theorieonderdelen, maar heb je als deelnemer wel diverse praktijkonderdelen goed gedaan dan heb je ook direct een prima kans op diverse EVC's voor BAM niveau 2.

Als dit allemaal juist is dan is er een zekere reorganisatie nodig van de opleidingen ten opzichte van elkaar én dient er diep te worden nagedacht over wanneer en hoe men de mbo-hbo doorstroom vormgeeft. Dit laatste uitstellen is geen optie, je moet er mogelijk al vroeg in de opleiding mee beginnen, ondermeer om de deelnemer de mogelijkheid te bieden tot een versnelde opleiding.

#### **4. Enkele gevolgen van het verbeterd format**

##### **4.1 Veel nieuw onderwijsmateriaal nodig**

Velen, gewend aan het werken met eindtermen, concludeerden uit de ontbrekende omschrijvingen van vakkennis in de oude kwalificatiedossiers voor het CGO ten onrechte dat die vakkennis dus ook niet of nauwelijks meer van belang was in het CGO.

En zo zijn er dus inmiddels veel opdrachten, boeken en projecten geschreven waarin niet of nauwelijks wordt gerefereerd aan enige vakkennis.

Het verbeterde format en de daarop gebaseerde nieuwe concept kwalificatiedossiers rekenen echter radicaal af met dit vreemde idee. Dat betekent dat veel nieuw onderwijsmateriaal nog moet worden geschreven en dat veel bestaand materiaal moet worden herschreven.

##### **4.2 Twee leerlijnen**

Sommigen zijn van mening dat een onderwijsdeelnemer pas mag worden geconfronteerd met vakkennis wanneer de onderwijsdeelnemer die vakkennis voor het uitvoeren van een beroepshandeling/opdracht nodig heeft. Pas dan mag enige vakkennis in de vorm van bijvoorbeeld een workshop worden aangeboden. Als men dit werkelijk echt consistent volhoudt dan wordt de onderwijsdeelnemer geconfronteerd met een buitengewoon versplinterd aanbod van vakkennis. Zo bezien zou een deelnemer pas iets over een balans mogen leren als hij eerst het begrip “balans” in een opdracht is tegengekomen. En een

deelnemer zou pas iets over journaliseren mogen leren als hij daar eerst in een opdracht op is gestuit. Alleen op die manier zou een onderwijsdeelnemer de waarde van vakkennis goed begrijpen.

Nog afgezien van de vraag of het juist is dat een onderwijsdeelnemer alléén op die manier het belang van vakkennis inziet, is een dergelijke presentatie niet alleen bijzonder inefficiënt vanuit organisatorisch oogpunt, maar ook tamelijk verwarrend voor een onderwijsdeelnemer. Die ziet alleen maar losse stukjes en brokjes vakkennis voorbij gaan tussen allerlei praktijkopdrachten door.

Verder kan alleen “just-in-time” vakkennis leiden tot het selecteren van alleen die elementen uit de vaktheorie die direct één concrete handeling ondersteunen. Maar theorie is ook bedoeld voor het geven van meer inzicht in het geheel van de beroepshandelingen die een onderwijsdeelnemer moet uitvoeren in een beroepssituatie alsmede op het geven van meer inzicht in de beroepssituatie zelf. Zo staat in het concept kwalificatiedossier volkomen terecht bij vakkennis en vaardigheden de eis: “Inzicht in de betekenis van het inkoopproces in het totale bedrijfsproces en de positie van de administratie daarin”.

Praktijkopdrachten worden nu vaak voorzien van reflectievragen om de onderwijsdeelnemer te laten nadenken over wat deze heeft gedaan en om te bepalen of deze het ook “begrepen” heeft. Prima, maar deze reflectie opdrachten blijven nog al eens steken in “zeggen wat je gedaan hebt” en “je mening geven”. Deelnemers ervaren deze vragen snel als vervelend en nutteloos. Terecht want dergelijke reflectieopdrachten dragen niets bij tot een grotere vaardigheid of tot een groter begrip. Er moet aan de reflectieopdrachten iets extra’s worden toegevoegd en dat is vakkennis/theorie zodat er bij de deelnemer inzicht en begrip voor het waarom/waartoe van een handeling in een beroepssituatie ontstaat en/of inzicht die beroepssituatie zelf. En dat leert een deelnemer niet zomaar even “à la minute” tussen allerlei praktijkopdrachten door aan de hand van een aantal losse reflectieopdrachten.

Het is daarom onvermijdelijk dat ook bij het competentiegericht onderwijs er “toegepaste theorie” “lessen” worden gegeven. Bij dergelijke “lessen” gaat het om een begeleide bespreking van vorige opdrachten (feedback) en een toelichting op de toegepaste theorie in de nieuwe opdrachten.

De kwalificatiedossiers vragen uitdrukkelijk om zichtbare succesvolle beroepshandelingen (prestatie-indicatoren) én om de benodigde vakkennis/vaardigheden daarbij. Die moet je dan natuurlijk ook toetsen. Dus waarom zou men de opleiding dan ook niet simpelweg splitsen in twee elkaar ondersteunende leerlijnen, twee leerlijnen met elk een verschillende invalshoek.

- **Praktijk**  
Uitgangspunt is steeds: aanleren van vereiste succesvolle beroepshandelingen én de daarbij passende vereiste beroepshouding. Het gaat hier om BPV, BPV-opdrachten en werkelijke allerlei mogelijke vormen van gesimuleerde beroepshandelingen. Van het leren werken met apparaten/software tot leren omgaan met mensen (bijvoorbeeld overtuigen van debiteuren).
- **Toegepaste theorie**  
Het gaat hier om allerlei opdrachten tot vergroting van vakkennis (beschrijvende kennis/vaardigheden) en vakinzicht (analyseren praktijksituatie met behulp van begrippen, formules en theorieën) in beroepssituaties, die ook schriftelijk en digitaal kunnen worden gepresenteerd

Hoe belangrijk de twee leerlijnen zijn ten opzichte van elkaar hangt af van het beroep (uitstroomrichting) zoals dat is beschreven in het kwalificatiedossier. Hoe hoger het niveau, hoe belangrijker de (toegepaste) theorie.

### 4.3. Methodenmix onvermijdelijk

Nu vakkennis uitdrukkelijk in de concept kwalificatiedossiers is opgenomen en wordt gezien als noodzakelijk voor het succesvol aanwenden van competenties is het onvermijdelijk dat deze vakkennis op de een of andere manier wordt (mee)getoetst.

Dat leidt tot een methodenmix. De vereiste vakkennis is namelijk te divers en te uitgebreid van aard om deze nog even door middel van wat reflectievragen aan het einde van een summatieve afsluitende (deel) proeve van bekwaamheid (pvb) te behandelen. En breidt men dit reflectiemoment uit, dan is dat moment niet veel anders aan een tentamen geworden. Men moet "iets apart" gaan doen met die vakkennis in de toetsing en dat moet op de een of andere manier worden opgenomen in een (eind)oordeel.

Het Gemeenschappelijk procesmanagement Competentiegericht beroepsonderwijs heeft op 15 oktober 2006 de discussienotitie "Kwalificerend examineren in competentiegericht beroepsonderwijs versie 3.0" gepubliceerd. In de inleiding lezen wij dat in deze notitie een "gemeenschappelijk vertrekpunt" wordt beschreven.

Dat is wat je noemt een nogal karig resultaat na jaren van discussie en de al opgedane ervaring met het CGO in proeftuinen en experimenten.

Enkele uitgangspunten zijn:

- De scheiding van rollen als opleider/begeleider en beoordelaar/examinator is essentieel. Hoewel het niet in alle gevallen nodig is een scheiding in personen voor opleiden en examineren te realiseren, is een scheiding van rollen wel essentieel
- Summatieve kwalificerende examinering is niet per definitie "eindexamen" in de zin dat het een examen is aan het einde van de opleiding. Summatieve kwalificerende examinering richt zich wel op beheersing van competenties in één of meer kerntaken en werkprocessen op eindniveau.
- De examensituatie moet gesitueerd zijn in de werkelijke beroepspraktijk of in een situatie die daar voldoende representatief (valide en minimaal dekkend) voor is.
- De kerntaken en de werkprocessen zijn in veel gevallen de meest logische samenhangende eenheid van examinering. De beheersing van competenties hoeft echter niet noodzakelijkerwijs op één kerntaak betrekking te hebben, maar kan ook meerdere werkprocessen en/of kerntaken betreffen. Een examenvorm zoals de proeve van bekwaamheid biedt de mogelijkheid om de beheersing van meerdere kerntaken en de daarvoor benodigde competenties in beeld te brengen.
- De deelnemer verzamelt de examenbewijsstukken in het examenportfolio/dossier.
- De kwalificerende examinering van kennis, inzicht en vaardigheden die de vakmatige basis vormt voor de beheersing van competenties, kerntaken en werkprocessen verdient speciale aandacht / moet een duidelijke plek krijgen.
- Over het algemeen verdient het aanbeveling om meerdere exameninstrumenten/vormen te gebruiken (de zogenaamde methodenmix). In de meeste gevallen geeft één exameninstrument niet voldoende informatie om een verantwoorde beoordeling te geven. Het gebruik van de methodenmix moet bij diverse kwalificatiedossiers nog (verder?) uitgewerkt worden.

Wel mooi natuurlijk dat men nu eindelijk na al die jaren de methodenmix uitdrukkelijk opvoert, maar wat men daarbij praktisch moet voorstellen, zeker in relatie tot de te toetsen vakkennis en vaardigheden, blijft duister.

Er gloort echter hoop aan de horizon. De MBO-raad is samen met de AOC-raad gestart om met diverse partijen in het MBO-veld concrete uitwerkingen van bovengenoemde uitgangspunten te geven voor betrokken onderwijsinstellingen die onder de koepel van de MBO-raad en de AOC-raad vallen.

Welnu, daar wachten we dan maar weer op.

## 5. Parijs - Dakar

In de conclusie van mijn voorgaande notitie (Notitie Bedrijfsadministratief CGBO Versie 1 januari 2005) heb ik gesteld dat het erop leek dat het competentiegericht onderwijs zich in de problemen bevond.

Maar er is nu een “verbeterd format” en er zijn nu nieuwe concept kwalificatiedossiers. Is er vooruitgang geboekt?

Ja, de aanpak van het competentiegericht onderwijs is inderdaad verbeterd:

- ❖ De kwalificatiedossiers ogen door de veranderde aanpak helderder en eenvoudiger. Het gekunstelde onderscheid tussen kerntaak en kernopgave is verdwenen. Competenties worden niet meer opgedeeld in allerlei eigenaardige proces- en productcriteria en het onderscheid tussen verschillende typen competenties is geheel verdwenen.
- ❖ Vakkennis wordt nu uitdrukkelijk erkend als zijnde noodzakelijk voor succesvolle beroepshandelingen en er is duidelijkheid gekomen in wat er op dit gebied nu wel en niet wordt vereist. Je kunt van mening verschillen over de waarde en de formulering van de vakkennis die in de dossiers is opgenomen (en die discussie moet ook beslist worden gevoerd) maar er is nu wel een duidelijk punt waarop die discussie zich kan richten.
- ❖ Men erkent dat eindtoetsing (examinering) op onderdelen gedurende de studie mogelijk is.
- ❖ Men vermeldt uitdrukkelijk de noodzaak van een methodenmix bij de toetsing.

*Maar 4 jaar later is men dus nog niet veel verder dan een handvol aardige uitgangspunten. Hoe is dit nu toch mogelijk? Al die proeftuinen en al die experimenten hadden toch al lang in de beroepspraktijk van het onderwijs moeten leiden tot de opkomst van een dominant succesmodel? Tot een succesvolle praktische aanpak die door een ieder met veel vreugde wordt gekopieerd? Waarom is dat niet zo?*

Misschien dat een risicoanalyse van het invoeren van het bedrijfsadministratief CGO voor het schooljaar 2007 op basis van de nieuwe concept kwalificatiedossiers wat meer inzicht geeft in wat er allemaal voor nodig is om het CGO tot een succes te maken. Kortom: welke vragen en problemen loopt men tegen het lijf als men met ingang van schooljaar 2007 het bedrijfsadministratief CGO volledig wil invoeren?

- ❖ Alles met betrekking tot de rol van vakkennis en alle concrete zichtbare succesvolle beroepshandelingen staan formeel gezien in deel C en dat deel is juridisch gezien géén verplicht deel. Trouwens het hele format had geen algemene instemming in den lande en de daarop gebaseerde dossiers zijn ook nog maar concepten. En de uitgangspunten voor toetsing zijn ook maar een “referentiekader”. Het is dus nog maar de vraag of de ingezette nieuwe lijn zich zal doorzetten. Met andere woorden het handvol uitgangspunten van het CGO staat zelfs nog ter discussie.
- ❖ De bedrijfsadministratieve opleidingen bestaan naast een beroepsdeel ook nog uit 2 andere delen of blokken.
  - Voor het talenblok (Nederlands en Moderne Vreemde Taal) moet men zich houden aan wat daarover is opgenomen in het kwalificatiedossier. In het brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap zijn géén verplichte aanvullende taaleisen opgenomen. Wanneer men besluit hogere taaleisen te stellen (bijvoorbeeld voor doorstroom naar HBO) moet dit worden vastgelegd in de Onderwijs- en Examenregeling. Verder moet een opleiding nog bepalen in hoeverre van talendocenten een bijdrage wordt gevraagd in het beroepsdeel van de opleiding en hoe men dit gaat organiseren.

- Voor het blok Leren, Loopbaan en Burgerschap (LL&B) moet men beslissen of men dit blok zelfstandig naast het beroepsdeel wil uitvoeren of dat men dit blok (deels) geïntegreerd in het beroepsdeel wil opnemen. Dit is een belangrijke beslissing. Als LL&B een afzonderlijk blok is in de opleiding dan mag men een deelnemer het diploma niet onthouden in geval van “een onvoldoende” voor LL&B. Daarmee dreigen natuurlijk ernstige “motivatieproblemen” bij de deelnemers voor dit onderdeel. Toch moet een opleiding borgen dat elke deelnemer zijn competenties ten aanzien van LL&B “verder ontwikkelt”. Dit zou dan via de Onderwijsovereenkomst moeten waarbij zowel de school als de deelnemer een “commitment” aangaan ten aanzien van het opleidingstraject zoals beschreven in de Onderwijsregeling. Ja, maar wat nu als die onderwijsdeelnemer zich niet zoveel aantrekt van zijn commitment? Het is vragen om problemen. Het ligt voor de hand dat scholen al snel zullen concluderen dat de deelnemers een prima ontwikkeling doormaken. Een andere oplossing is om LL&B (deels) te integreren met het beroepsdeel en dan wordt de beoordeling meegenomen met de beoordeling van het beroepsdeel.

Kortom: Beide blokken zijn bepaald nog niet “af”, ze vereisen nog een goede overdenking, een goede organisatie en de nodige werkzaamheden

- ❖ Een ieder is het er over eens dat een opleiding “gaat staan” naar de manier waarop er getoetst wordt. Alvorens een opleiding te starten doet men er dus verstandig aan dit punt goed te overdenken. En dan blijkt dat er geen inhoudelijk toetsplan voorhanden is.  
Er is voorlopig alleen maar een handvol uitgangspunten. En daar heb je niet zoveel aan. Zo is het niet duidelijk in hoeverre BPV een rol kan/mag/moet spelen bij de toetsing. Ook is niet duidelijk hoe de nieuw opgevoerde vakkennis in de toetsing moet worden opgenomen. Verder moeten de prestatie-indicatoren nog worden geoperationaliseerd. En dat ziet er knap lastig uit, gezien het aantal verschillende normen waaruit één prestatie-indicator bestaat. En waar leg je grens tussen een voldoende en onvoldoende prestatie? Het is ook niet duidelijk hoe men het idee van de methodenmix praktisch denkt te gaan uitvoeren. Als opleiding moet je dit voorlopig allemaal even zelf uitzoeken.
- ❖ De planning van het totale inhoudelijke traject van het bedrijfsadministratief mbo-onderwijs (niveau 2/3/4) is bepaald niet eenvoudig. Wie weet is er zelfs een stevige reorganisatie nodig. Dat is hiervoor al uitgebreid besproken.  
Maar er is meer. Bij de planning van een uitstroomrichting moet je direct het hele traject kunnen beschrijven. Dat volgt ondermeer uit de eis dat exameninhoud, examenvormen, examenprocedures en examenmomenten vóóraf duidelijk beschreven moeten zijn voor de onderwijsdeelnemer. Dat betekent dat je nu al moet aangeven uit welke onderdelen de studie zal bestaan, hoeveel tijd daarvoor wordt uitgetrokken en hoe de “lessen” er uit zullen uitzien. En je moet ook de tijdsduur en de gevraagde tijdsinspanning van een studie kunnen aangeven.  
Maar de uitstroomrichting Salarisadministrateur is nieuw. Men kan dus niet terugvallen op ervaringen gebaseerd op een oude opleiding en er is ook nog geen onderwijsmateriaal voor die studierichting van waaruit men de diepgang van de onderwerpen kan inschatten. Het is dan tamelijk lastig om een dergelijke uitstroomrichting vóóraf concreet uit te schrijven.  
Ook in de uitstroomrichtingen Bedrijfsadministrateur en Assistent Accountant komen diverse onderdelen voor waarvan de diepgang nog niet echt duidelijk is. Te denken valt aan de werkprocessen behorende tot kerntaak 2 “Verricht werkzaamheden t.b.v. de periodeafsluitingen” Het is nog niet bekend welke simulaties / boeken / opdrachten daarvoor zullen worden ontwikkeld, wat de diepgang (tijdsbeslag) daarvan is en wanneer dit materiaal gereed zal zijn. Nu kun je natuurlijk wel ruwe schattingen gaan

maken van de tijd en de vorm waarin bepaalde werkprocessen vermoedelijk in de toekomst in een opleiding aan de orde zullen komen, maar dat is riskant gokken.

- ❖ Welk onderwijs- en/of leermodel men ook hanteert men dient in ieder geval te beschikken over goed bijpassend onderwijsmateriaal.  
De nonchalance waarmee de beleidsontwikkelaars dit punt benaderen (volkomen over het hoofd zien) getuigt helaas van een ontstellende onwetendheid over hoe belangrijk het is om over goed onderwijsmateriaal te beschikken en over hoe moeilijk het is om dat te maken. Het is buitengewoon pijnlijk om te zien hoe ver beleidsontwikkelaars in dit opzicht verwijderd zijn van de onderwijspraktijk. Voor de goede orde. Het schrijven van aanvullend onderwijsmateriaal bij een al bestaande methode is niet moeilijk en behoort ook zonder meer tot de taak van een docent. Maar het schrijven van echt nieuw onderwijsmateriaal dat goed past in een complex, vaag en zich voortdurend wijzigend onderwijsmodel als het CGO is wel echt buitengewoon moeilijk. Enkele uitgevers hebben de sprong gewaagd. Als we dit onderwijsmateriaal bekijken zien we:
  - Een ieder maakt materiaal volgens een andere opzet. Er zijn natuurlijke veel gemeenschappelijke punten te herkennen, maar er is zeker geen sprake van één gemeenschappelijke aanpak van het CGO.
  - Uit verslagen en evaluaties kun je opmaken dat de methoden nog erg veel problemen oproepen en veel extra werk met zich meebrengen.
  - Niemand van de aanbieders heeft iets gemaakt dat in één klap de markt heeft veroverd, terwijl de markt helemaal openligt voor goed onderwijsmateriaal.
  - Het ontwikkelen van het materiaal verloopt moeizaam, niemand is nu nog veel verder dan 1,5 studiejaar. Er is dus nu nog geen zicht op het totale traject.
  - Vanwege het verbeterd format kunnen de uitgevers nu weer (deels) opnieuw beginnen terwijl de oude cohorten ook nog verder moeten worden geholpen.Het ontbreken van goed competentiegericht onderwijsmateriaal lijkt op korte termijn de grootste bedreiging voor het CGO. Groter zelfs dan het toetsprobleem.
  
- ❖ Bij vraaggericht onderwijs speelt de studieloopbaanbegeleider (SLB'er) een belangrijke rol.  
Aan het begin van de opleiding stelt de onderwijsdeelnemer samen met zijn studiebegeleider een studieplan vast dat wordt vastgelegd in een persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) dat voortdurend door de deelnemer in samenspraak met zijn studiebegeleider moet worden bijgewerkt op basis van zijn studievoortgang. Maar een dergelijk POP heeft enkel en alleen maar reële waarde als er voor de onderwijsdeelnemer iets te kiezen valt. Daarom stelt men dat de opleiding zoveel mogelijk zó moet worden georganiseerd dat de deelnemer zelf opdrachten moet kunnen kiezen uit een opdrachtenmagazijn, zelf allerlei hulpmiddelen moet kunnen kiezen uit een begeleidingsmagazijn, zelf voortgangstoetsen moet kunnen kiezen uit een toetsmagazijn en zelf zijn examenmomenten moet kunnen bepalen. Op die manier kan een deelnemer, onder begeleiding van een SLB-er, een volkomen individueel studieplan samenstellen.  
Dit veronderstelt wel dat een deelnemer vrijwel geheel zelfstandig kan studeren zonder al te veel een beroep te doen op de middelen en de mankracht van een school ("soort van schriftelijk onderwijs op school") én het veronderstelt dat de opleiding kan worden onderverdeeld in een aantal onderdelen die niet in een bepaalde logische volgorde behoeven te worden gevolgd  
Anders dwingen financiële grenzen en een zekere logische onderwijskundige volgorde de leerlingen in een meer aanbodgerichte opleidingskeuze. Eén onderwijsdeelnemer kan niet op elk moment aan een simulatie gaan deelnemen, kan niet op elk moment een bepaalde reeks "theorie" "lessen" gaan volgen, kan niet op elk moment starten met een reeks "vaardigheids" "lessen" en kan niet op elk moment een examen aanvragen. Dat doet allemaal een beroep op de middelen en de

mankracht van een school en deze zal onvermijdelijk uit kostenoverwegingen besluiten dat bepaalde zaken slechts op bepaalde momenten worden aangeboden. Verder is het onderwijskundig niet logisch om zich bezig te houden met kerntaak 2 "Periodeafsluitingen" als niet eerst kerntaak 1 "Dagboeken" is gedaan. Een school moet daarin zijn verantwoordelijkheid nemen en zonodig een bepaalde volgorde verplicht stellen.

Dat laat onverlet dat er in een opleiding wel de nodige onderdelen zijn die min of meer zelfstandig zonder al te veel begeleiding zouden kunnen worden gedaan. De truc is natuurlijk een zodanige mix te vinden van sterk begeleide en minder sterk begeleide "lessen" dat er voor de deelnemers verschillende keuze-, instroom- en uitstroommomenten ontstaan zonder dat dit onbetaalbaar wordt en zonder dat dit leidt tot alleen maar "schriftelijk onderwijs op school".

Maar hier aan werken als SLB-er is tamelijk zinloos zolang er geen goed passend onderwijsmateriaal is, zolang er geen volledig uitgeschreven opleidingsplan is en er ook geen duidelijk toetsplan is.

- ❖ Digitale portfolio's, digitale opdrachten en het zelfstandig moeten werken aan die opdrachten leidt ertoe dat er voor erg veel deelnemers continu een computer beschikbaar moet zijn. Als men tenminste ook in spitsuren wil kunnen opereren. Daarvoor moeten er dus wel ruimtes en computers zijn. Verder moeten er ruimtes zijn waar deelnemers in een realistische context beroepshandelingen kunnen uitvoeren (simulatielokalen, kantoorpraktijklokalen), moeten er ruimtes zijn waarin aan max. 4 groepen van 7 personen workshops kunnen worden gegeven, moeten er ruimtes zijn voor leerlingen om te kunnen overleggen/vergaderen, moeten er ruimtes zijn waar studiebegeleiders en anderen privé kunnen spreken met een deelnemer en moeten er ruimtes zijn waar men ongestoord en in een examenopstelling grotere groepen kan examineren. Dit noemt men het lokalenprobleem.
- ❖ En dan zijn er natuurlijk nog de gebruikelijke organisatorische randvoorwaarden. Alles moet budgettair neutraal verlopen, men moet blijven binnen de aanvullende beleidslijnen van het ROC, men moet de plannen afstemmen met de andere bedrijfsadministratieve opleidingen voor niveau 2/3/4 in alle andere vestigingen, men moet twee versies van de plannen maken: één voor BOL en één voor BBL, men moet het bedrijfsleven zo veel mogelijk betrekken bij de plannen, men moet alle nieuwe beleidstukken én nieuw verschijnend onderwijsmateriaal bijhouden, men moet zorgen dat men aansluit op het deeltijd- en avondonderwijs, men moet nieuwe simulaties draaiende krijgen en nieuwe geautomatiseerde leerlingvolgsystemen en digitale portfolio's invoeren. En als men pech heeft moet men een en ander realiseren tijdens een verbouwing of een verhuizing.

*De kans dat men voor het schooljaar 2007 op basis van de nieuwe kwalificatiedossiers een – echt succesvol - competentiegericht onderwijsprogramma daadwerkelijk weet in te voeren is te vergelijken met de kans om in oude Opel en met een Bosatlas de rally Parijs - Dakar uit te rijden.*

*Een leuk idee, je kunt eraan beginnen en je komt ook wel een eindje, maar.....*

B. Slingerland

Dit document (of een eventuele nieuwe versie daarvan) is te vinden op de experimentele site [www.mbo-economie.nl](http://www.mbo-economie.nl). Voor suggesties, kritiek, verbeteringen mail naar [info@mbo-economie.nl](mailto:info@mbo-economie.nl)