

Portfolio

EVC Algemene
Vrijwilligerscompetenties



Kennis en advies voor
maatschappelijke ontwikkeling

MOVISIE Kennis en advies voor maatschappelijke ontwikkeling

MOVISIE is hét landelijke kennisinstituut en adviesbureau voor maatschappelijke ontwikkeling. We bieden toepasbare kennis, adviezen en oplossingen bij de aanpak van sociale vraagstukken op het terrein van welzijn, participatie, zorg en sociale veiligheid. In ons werk staan vijf actuele thema's centraal: huiselijk & seksueel geweld, kwetsbare groepen, leefbaarheid, mantelzorg en vrijwillige inzet.

We investeren in de kracht en de onderlinge verbinding van burgers. We doen dit door maatschappelijke organisaties, overheden, maatschappelijk betrokken bedrijven en burgerinitiatieven te ondersteunen, te adviseren én met hen samen te werken. Lokaal of landelijk, toegesneden op het vraagstuk en de organisatie. Zo kunnen deze organisaties en hun professionals hun werk voor de samenleving zo goed mogelijk doen.

Kijk voor meer informatie op www.movisie.nl.

COLOFON

Redactie: MOVISIE

Fotografie omslag: Anat Zuriel Photography

Vormgeving: Avant la lettre

Deze methodiek is tot stand gekomen in samenwerking met IVIO.

© MOVISIE, februari 2010

www.movisie.nl

Inhoudsopgave

Persoonsgegevens	4
Deel 1 EVC	5
Wat is EVC?	5
Wat levert EVC op?	5
Wat zijn competenties?	6
Hoe zien de stappen eruit?	6
Hoeveel tijd kost het?	8
Hoe kies ik met welke competenties ik aan de slag wil?	8
Hoe vul ik het portfolio?	8
Deel 2 Dossier competenties	9
Systematisch werken	9
Betrouwbaarheid tonen	11
Omgaan met tijd en tempo	13
Problemen oplossen	15
Veilig en gezond te werk gaan	17
Communiceren	19
Presentatie	21
Bijdragen aan goede werkrelaties	23
Samenwerken	25
Incasseren	27
Toepassen taal en rekenen	29
Al doende leren	31
Deel 3 Resultaat	33
Overzicht bewijzen	33
Type beoordeling	33
Persoonlijk OntwikkelingsPlan (POP)	34

Persoonsgegevens

Naam:	
Woonplaats:	
Geboortedatum:	
Huidige vrijwilligersorganisatie:	
Periode portfoliosamenstelling: van tot	
Perspectief:	☐ ontwikkeling als vrijwilliger ☐ betaald werk ☐ opleiding of cursus ☐ anders, namelijk:
EVC-begeleider:	
Organisatie:	
EVC-beoordelaar:	
Organisatie/afdeling:	
Type vrijwilligerswerk: (LOGO, BEELDMERK, O.D.)	

Deel 1 EVC

Een eerste kennismaking

Wat is EVC?

EVC staat voor Erkenning van Verworven Competenties.

Ieder mens bouwt verschillende soorten ervaring op. Dat gaat ons leven lang door. Het belang van die ervaring wordt soms te weinig gezien.

EVC is bedoeld om ervaring te benoemen en te waarderen. Net zoals een diploma wordt gewaardeerd. Dat kunnen ervaringen zijn uit:

- zorgtaken
- vrijwilligerswerk
- betaald werk
- een cursus of opleiding

De EVC-procedure bestaat uit de volgende stappen:

- kennismaken met EVC
- werken aan het portfolio
- beoordeling van het portfolio
- eindgesprek

Wat levert EVC op?

Verschillende branches in de arbeidsmarkt kennen de betekenis van EVC. Hier en daar is het recht op EVC vastgelegd in de CAO. Dat is het geval in Nederland, maar ook in andere landen.

Ook veel opleidingen werken met EVC. Dat zijn opleidingen in het mbo, maar ook in het hbo. De EVC-procedure Algemene Vrijwilligerscompetenties sluit daarbij aan en heeft daardoor ook waarde buiten het vrijwilligerswerk.

Ook houdt u er zelf iets aan over:

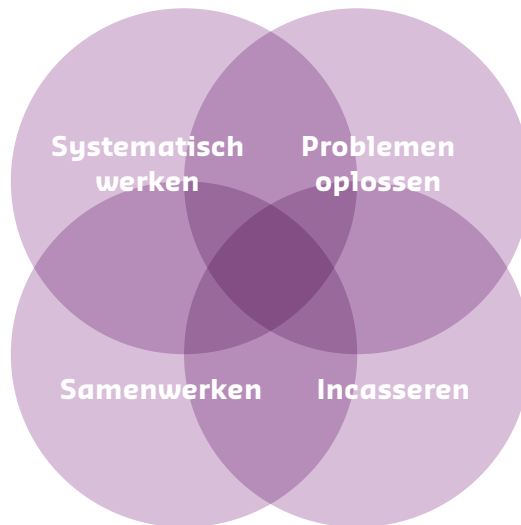
- zelfinzicht en plezier over wat u kunt
- een bewijsmiddel: het PORTFOLIO Algemene Vrijwilligerscompetenties
- een onafhankelijk oordeel: 'u beschikt over deze competenties!'
- een Persoonlijk OntwikkelingsPlan (POP)

Wat zijn competenties?

We gebruiken bij EVC het woord competentie. Dat doen we omdat het internationaal de gewoonte is. In heel Europa wordt de verworven ervaring uitgedrukt in competenties.

Overall in de samenleving is behoefte aan mensen met competenties. EVC is er om vrijwilligers te helpen hun competenties in de etalage te zetten.

Een competentie is iets wat u kunt. Het is het vermogen te handelen, iets te doen of bepaald gedrag te tonen. Bij een competentie gaat het dus altijd om het doen. Bijvoorbeeld:



Hoe zien de stappen eruit?

Om te achterhalen welke competenties u hebt opgedaan is er de EVC-procedure. De procedure omvat verschillende stappen. In totaal duurt dat meestal acht tot tien weken. Er zijn verschillende mensen bij betrokken:

- u als vrijwilliger
- uw begeleider
- een onafhankelijke beoordelaar

De begeleider doet de organisatorische taken en zorgt ook voor een beoordelaar.

Als er meer vrijwilligers tegelijkertijd beginnen aan een EVC-procedure, dan kunnen binnen onderdelen binnen stap 1 en 2 in groepsverband gedaan worden.

Het volgende overzicht laat zien wie welke taak heeft in de EVC-procedure.

Vrijwilliger	Begeleider	Beoordelaar
KENNISMAKEN, VERKENNEN, UITPROBEREN		
	Introductie EVC Organiseren en faciliteren van: • de procedure • de beoordelaar • de planning • de hulpmiddelen	
WERKEN AAN HET PORTFOLIO		
Actief aan de slag door: • ervaring herkennen • ervaring benoemen • ervaring vertalen in competenties • bewijzen verzamelen • portfolio opbouwen • bewijzen ordenen en selecteren	• bewaakt de voortgang • bespreekt motieven, perspectief en EVC-keuze • helpt bij herkennen en benoemen van ervaringen • helpt bij vertalen van ervaringen naar competenties en bewijzen • helpt bij het portfolio • helpt bij het ordenen en selecteren van bewijzen • legt het portfolio voor ter beoordeling	
BEOORDELING		
		• bewijzen van het portfolio beoordelen
EINDGESPREK		
• bespreken beoordeling • conclusies trekken voor POP	• portfolio terugleiden naar vrijwilliger • bespreken van beoordeling • adviseren bij invulling van POP • certificaat maken en uitreiken	

Aan het eind doet de begeleider een voorstel voor uw Persoonlijk OntwikkelingsPlan, kortweg het POP. In dit plan staat welke competenties u verder wilt ontwikkelen en hoe u dat gaat doen. U krijgt dat bij uw portfolio mee.

Hoeveel tijd kost het?

Ca. 2 x 1 uur	groepsgesprek introductie
Ca. 12 uur	zelf werken aan het portfolio
Ca. 2 x 1 uur	tenminste twee individuele begeleidingsgesprekken
Ca. 2 uur	tweede groepsgesprek indien nodig
Ca. 1 uur	het eindgesprek (POP)

Na de introductie werkt u zelf aan uw portfolio. Daarbij kunt u met groepsgenoten contact hebben zoveel als u wilt.

Hoe kies ik met welke competenties ik aan de slag wil?

Kies allereerst welke competenties u wilt aantonen. In totaal zijn er twaalf competenties. De onderstaande vragen kunnen u bij deze keuze helpen:

- Welke competenties spreken u aan?
- Waar bent u goed in?
- Welke competenties gebruikt u vaak in de praktijk?
- Waar kunt u gemakkelijk bewijs voor vinden?
- Welke competenties wilt u graag aan de buitenwereld laten zien?

Hoe vul ik het portfolio?

In deel 2 Dossier Competenties staan de twaalf competenties. Elke competentie bestaat uit twee pagina's:

- Beschrijf op de eerste pagina wat uw ervaringen met de competentie zijn.
- Geef uzelf een score op de tweede pagina door één van de drie uitspraken in de bovenste rij aan te kruisen:

'Goed'

Als u de competentie met tenminste twee van de drie gedragingen beheerst en als dat met tenminste één bewijs aangetoond kan worden.

'Enigszins'

Als u de competentie met één van de drie gedragingen beheerst en als dat aangetoond kan worden met tenminste één bewijs.

'Dat wil ik leren'

Als u de competentie onvoldoende beheerst om te kunnen spreken van 'goed' of 'enigszins' (of als u er nog geen ervaring mee heeft) en als u wel de wens heeft zich daarin te ontwikkelen.

Kruis in dezelfde kolom het soort bewijs aan dat u hebt. Of kruis meer soorten bewijzen aan, als u die hebt.

- Verzamel de bewijzen in een royale portfoliomap of doos. Leg alle bewijzen achter elkaar en geef ze een nummer. Maak bij de afronding van het portfolio het Overzicht bewijzen. Vul per competentie in welk nummer erbij hoort. Bij verschillende competenties kunnen dezelfde bewijzen relevant zijn. Herhaal dan gewoon het nummer.

Veel succes gewenst!

Deel 2 Dossier competenties

Competenties in beeld

Systematisch werken

Dit houdt in:

- ☐ de juiste werkvolgorde bepalen
- ☐ werken volgens het beleid dat of de aanpak die geldt
- ☐ gedaan werk controleren

In de training voor ervaringsdeskundig huismeester heb ik geleerd hoe ik mijn werk het beste uitvoer en op welke manier de organisatie verwacht dat ik functioneer. Ik probeer mijn werk op deze manier uit te oefenen. Ik vraag hierover feedback die ik gebruik als bewijs voor deze competentie.

Ik heb ervaring met systematisch werken in:

Vrijwilligerswerk

Taak/activiteiten:

Periode:

Taak/activiteiten:

Periode:

Ik heb ook ervaring met systematisch werken in:

Zorgtaken	☐ Ja	☐ Nee
Betaald werk	☐ Ja	☐ Nee
Cursus of opleiding	☐ Ja	☐ Nee

Zelfbeoordeling			
Systematisch werken	Dat kan ik goed	Dat kan ik enigszins	Dat wil ik leren
	☐	☐	☐
	Bewijssoort	Bewijssoort	
Een bewijs kan gelden voor verschillende competenties. Voor dezelfde competentie kunt u verschillende bewijzen hebben.	☐ verslag ☐ e-mailbericht ☐ brief ☐ memo ☐ foto ☐ voorwerp ☐ rapport ☐ Referentieverklaring ☐ STAR-verklaring ☐ anders:	☐ verslag ☐ e-mailbericht ☐ brief ☐ memo ☐ foto ☐ voorwerp ☐ rapport ☐ Referentieverklaring ☐ STAR-verklaring ☐ anders:	

Betrouwbaarheid tonen

Dit houdt in:

- ☐ doen wat ik heb beloofd
- ☐ informatie vertrouwelijk behandelen
- ☐ extra drukte mee opvangen

Ik werk als beheerder in de nachtopvang. Ik neem de telefoon op en open de voordeur als andere dienstdoende beheerders druk zijn. Daarnaast werk ik volgens een rooster en ben ik er altijd als ik ingeroosterd sta. Aan mijn leidinggevende heb ik gevraagd een referentie te schrijven over mijn betrouwbaarheid in mijn werk.

Ik heb ervaring met betrouwbaarheid tonen in:

Vrijwilligerswerk

Taak/activiteiten:

Periode:

Taak/activiteiten:

Periode:

Ik heb ook ervaring met betrouwbaarheid tonen in:

- | | | |
|---------------------|--------------------------|---------------------------|
| Zorgtaken | ☐ Ja | ☐ Nee |
| Betaald werk | ☐ Ja | ☐ Nee |
| Cursus of opleiding | ☐ Ja | ☐ Nee |

Zelfbeoordeling			
Betrouwbaarheid tonen	Dat kan ik goed	Dat kan ik enigszins	Dat wil ik leren
	☐	☐	☐
	Bewijssoort	Bewijssoort	
Een bewijs kan gelden voor verschillende competenties. Voor dezelfde competentie kunt u verschillende bewijzen hebben.	☐ verslag ☐ e-mailbericht ☐ brief ☐ memo ☐ foto ☐ voorwerp ☐ rapport ☐ Referentieverklaring ☐ STAR-verklaring ☐ anders:	☐ verslag ☐ e-mailbericht ☐ brief ☐ memo ☐ foto ☐ voorwerp ☐ rapport ☐ Referentieverklaring ☐ STAR-verklaring ☐ anders:	

Omgaan met tijd en tempo

Dit houdt in:

- ☐ werk in tijd plannen
- ☐ mij houden aan momenten dat een bepaalde activiteit klaar moet zijn
- ☐ het tempo aanpassen aan de situatie

Als voorlichter ben ik altijd op tijd. Ik pas de voorlichting aan mijn toehoorders aan. Daar waar nodig ga ik sneller door mijn presentatie heen of besteed ik meer aandacht aan zaken waar vragen over zijn. Dit heb ik aangetoond door filmpjes van verschillende voorlichtingen en de evaluatieformulieren van de deelnemers in mijn portfolio op te nemen.

Ik heb ervaring met omgaan met tijd en tempo in:

Vrijwilligerswerk

Taak/activiteiten:

Periode:

Taak/activiteiten:

Periode:

Ik heb ook ervaring met omgaan met tijd en tempo in:

Zorgtaken	☐ Ja	☐ Nee
Betaald werk	☐ Ja	☐ Nee
Cursus of opleiding	☐ Ja	☐ Nee

Zelfbeoordeling			
Omgaan met tijd en tempo	Dat kan ik goed	Dat kan ik enigszins	Dat wil ik leren
	☐	☐	☐
	Bewijssoort	Bewijssoort	
Een bewijs kan gelden voor verschillende competenties. Voor dezelfde competentie kunt u verschillende bewijzen hebben.	☐ verslag ☐ e-mailbericht ☐ brief ☐ memo ☐ foto ☐ voorwerp ☐ rapport ☐ Referentieverklaring ☐ STAR-verklaring ☐ anders:	☐ verslag ☐ e-mailbericht ☐ brief ☐ memo ☐ foto ☐ voorwerp ☐ rapport ☐ Referentieverklaring ☐ STAR-verklaring ☐ anders:	

Problemen oplossen

Dit houdt in:

- ☐ oplossingen vinden voor praktische, dagelijkse werk vragen
- ☐ voor- en nadelen van een oplossing tegen elkaar afwegen
- ☐ om hulp vragen als een activiteit stagneert

Ik had ruzie met mijn leidinggevende. In plaats van gelijk te reageren heb ik even gewacht en gevraagd wat mijn leidinggevende bedoelde met zijn opmerkingen. Ik heb een vriend gevraagd om samen de situatie te bespreken. We hebben overwogen wat de beste oplossing was om de ruzie uit te spreken en zo is het conflict uit de wereld geholpen.

Ik heb ervaring met problemen oplossen in:

Vrijwilligerswerk

Taak/activiteiten:

Periode:

Taak/activiteiten:

Periode:

Ik heb ook ervaring met problemen oplossen in:

- | | | |
|---------------------|--------------------------|---------------------------|
| Zorgtaken | ☐ Ja | ☐ Nee |
| Betaald werk | ☐ Ja | ☐ Nee |
| Cursus of opleiding | ☐ Ja | ☐ Nee |

Zelfbeoordeling			
Problemen oplossen	Dat kan ik goed	Dat kan ik enigszins	Dat wil ik leren
	☐	☐	☐
	Bewijssoort	Bewijssoort	
Een bewijs kan gelden voor verschillende competenties. Voor dezelfde competentie kunt u verschillende bewijzen hebben.	☐ verslag ☐ e-mailbericht ☐ brief ☐ memo ☐ foto ☐ voorwerp ☐ rapport ☐ Referentieverklaring ☐ STAR-verklaring ☐ anders:	☐ verslag ☐ e-mailbericht ☐ brief ☐ memo ☐ foto ☐ voorwerp ☐ rapport ☐ Referentieverklaring ☐ STAR-verklaring ☐ anders:	

Veilig en gezond te werk gaan

Dit houdt in:

- ☐ de geldende veiligheids- en gezondheidsregels gebruiken
- ☐ ongezonde en onveilige situaties voorkomen
- ☐ maatregelen treffen met het oog op uw fysieke mogelijkheden

Als conciërge van de nachtopvang behoort schoonmaken tot één van mijn taken. Ik draag bij het schoonmaken altijd plastic handschoenen die mij beschermen tegen naalden die nog al eens te vinden zijn. Hier is een foto van gemaakt die ik als bewijs gebruik.

Ik heb ervaring met veilig en gezond te werk gaan in:

Vrijwilligerswerk

Taak/activiteiten:

Periode:

Taak/activiteiten:

Periode:

Ik heb ook ervaring met veilig en gezond te werk gaan in:

Zorgtaken

☐ Ja

☐ Nee

Betaald werk

☐ Ja

☐ Nee

Cursus of opleiding

☐ Ja

☐ Nee

Zelfbeoordeling			
Veilig en gezond te werk gaan	Dat kan ik goed	Dat kan ik enigszins	Dat wil ik leren
	☐	☐	☐
	Bewijssoort	Bewijssoort	
Een bewijs kan gelden voor verschillende competenties. Voor dezelfde competentie kunt u verschillende bewijzen hebben.	☐ verslag ☐ e-mailbericht ☐ brief ☐ memo ☐ foto ☐ voorwerp ☐ rapport ☐ Referentieverklaring ☐ STAR-verklaring ☐ anders:	☐ verslag ☐ e-mailbericht ☐ brief ☐ memo ☐ foto ☐ voorwerp ☐ rapport ☐ Referentieverklaring ☐ STAR-verklaring ☐ anders:	

Communiceren

Dit houdt in:

- ☐ overleggen over taken en de uitvoering ervan
- ☐ verbaal en non-verbaal goed overbrengen wat ik wil
- ☐ informatie aan anderen overdragen

Bij de intake van een nieuwe gast wilde deze weinig over zichzelf kwijt. Als hij hulp nodig heeft, moet hij daar zelf om vragen. Wanneer hij zich later misdraagt heb ik hem een officiële waarschuwing uitgereikt. Eerst apart genomen, in de ogen gekeken en rustig uitgelegd waarom we dit besloten hebben. Hij begrijpt ons en belooft beterschap. Ik heb dit samen gedaan met een collega en een referentie van hem gevraagd om toe te voegen aan mijn portfolio.

Ik heb ervaring met communiceren in:

Vrijwilligerswerk

Taak/activiteiten:

Periode:

Taak/activiteiten:

Periode:

Ik heb ook ervaring met communiceren in:

Zorgtaken	☐ Ja	☐ Nee
Betaald werk	☐ Ja	☐ Nee
Cursus of opleiding	☐ Ja	☐ Nee

Zelfbeoordeling			
Communiceren	Dat kan ik goed	Dat kan ik enigszins	Dat wil ik leren
	☐	☐	☐
	Bewijssoort	Bewijssoort	
Een bewijs kan gelden voor verschillende competenties. Voor dezelfde competentie kunt u verschillende bewijzen hebben.	☐ verslag ☐ e-mailbericht ☐ brief ☐ memo ☐ foto ☐ voorwerp ☐ rapport ☐ Referentieverklaring ☐ STAR-verklaring ☐ anders:	☐ verslag ☐ e-mailbericht ☐ brief ☐ memo ☐ foto ☐ voorwerp ☐ rapport ☐ Referentieverklaring ☐ STAR-verklaring ☐ anders:	

Presentatie

Dit houdt in:

- ☐ mezelf gedragen op een manier die past bij de situatie
- ☐ mijn uiterlijk verzorgen op een manier die past bij de situatie
- ☐ de organisatiefilosofie uitdragen

Ik heb altijd schone en nette kleding aan en zorg ervoor dat ik er verzorgd uit zie, passend bij waar ik ben en met wie ik ben. Ook leg ik altijd helder uit waar de organisatie voor staat.

Dit heb ik aangetoond door een foto, een mailtje en een stukje voor de krant.

Ik heb ervaring met presentatie in:

Vrijwilligerswerk

Taak/activiteiten:

Periode:

Taak/activiteiten:

Periode:

Ik heb ook ervaring met presentatie in:

- | | | |
|---------------------|--------------------------|---------------------------|
| Zorgtaken | ☐ Ja | ☐ Nee |
| Betaald werk | ☐ Ja | ☐ Nee |
| Cursus of opleiding | ☐ Ja | ☐ Nee |

Zelfbeoordeling			
Presentatie	Dat kan ik goed	Dat kan ik enigszins	Dat wil ik leren
	☐	☐	☐
	Bewijssoort	Bewijssoort	
Een bewijs kan gelden voor verschillende competenties. Voor dezelfde competentie kunt u verschillende bewijzen hebben.	☐ verslag ☐ e-mailbericht ☐ brief ☐ memo ☐ foto ☐ voorwerp ☐ rapport ☐ Referentieverklaring ☐ STAR-verklaring ☐ anders:	☐ verslag ☐ e-mailbericht ☐ brief ☐ memo ☐ foto ☐ voorwerp ☐ rapport ☐ Referentieverklaring ☐ STAR-verklaring ☐ anders:	

Bijdragen aan goede werkrelaties

Dit houdt in:

- ☐ op een prettige manier aandacht vragen van de leidinggevende
- ☐ aandacht schenken aan het welzijn van teamgenoten en betrokkenen
- ☐ omgaan met andere gewoontes, normen en waarden

Ik zat een dag slecht in mijn vel. Op mijn werk ben ik even bij mijn manager langs gegaan om dit aan te geven, zodat hij op de hoogte was. Wanneer collega's zich op hun beurt niet prettig voelen, houd ik hier rekening mee en probeer ik hen te ontlasten. Daarnaast informeer ik regelmatig naar hoe het gaat met mijn collega's. Doormiddel van STAR-verklaringen probeer ik deze competentie aan te tonen.

Ik heb ervaring met bijdragen aan goede werkrelaties in:

Vrijwilligerswerk

Taak/activiteiten:

Periode:

Taak/activiteiten:

Periode:

Ik heb ook ervaring met bijdragen aan goede werkrelaties in:

Zorgtaken	☐ Ja	☐ Nee
Betaald werk	☐ Ja	☐ Nee
Cursus of opleiding	☐ Ja	☐ Nee

Zelfbeoordeling			
Bijdragen aan goede werkrelaties	Dat kan ik goed	Dat kan ik enigszins	Dat wil ik leren
	☐	☐	☐
	Bewijssoort	Bewijssoort	
Een bewijs kan gelden voor verschillende competenties. Voor dezelfde competentie kunt u verschillende bewijzen hebben.	☐ verslag ☐ e-mailbericht ☐ brief ☐ memo ☐ foto ☐ voorwerp ☐ rapport ☐ Referentieverklaring ☐ STAR-verklaring ☐ anders:	☐ verslag ☐ e-mailbericht ☐ brief ☐ memo ☐ foto ☐ voorwerp ☐ rapport ☐ Referentieverklaring ☐ STAR-verklaring ☐ anders:	

Samenwerken

Dit houdt in:

- ☐ actief bijdragen aan de werkverdeling
- ☐ actief meedoen aan activiteiten waarbij afstemming nodig is
- ☐ inspelen op werkproblemen van anderen

Ik ben secretaris van de cliëntenraad. Ik neem mijn verantwoordelijkheid in het bestuur en ben aanwezig bij vergaderingen. Ik overleg van tevoren over de brieven die ik verstuur of andere zaken die ik onderneem. Als de voorzitter een keer verhinderd is bij een vergadering neem ik zijn taak over nemen. Deze competentie heb ik aangetoond door e-mails in mijn portfolio op te nemen.

Ik heb ervaring met samenwerken in:

Vrijwilligerswerk

Taak/activiteiten:

Periode:

Taak/activiteiten:

Periode:

Ik heb ook ervaring met samenwerken in:

Zorgtaken	☐ Ja	☐ Nee
Betaald werk	☐ Ja	☐ Nee
Cursus of opleiding	☐ Ja	☐ Nee

Zelfbeoordeling			
Samenwerken	Dat kan ik goed	Dat kan ik enigszins	Dat wil ik leren
	☐	☐	☐
	Bewijssoort	Bewijssoort	
Een bewijs kan gelden voor verschillende competenties. Voor dezelfde competentie kunt u verschillende bewijzen hebben.	☐ verslag ☐ e-mailbericht ☐ brief ☐ memo ☐ foto ☐ voorwerp ☐ rapport ☐ Referentieverklaring ☐ STAR-verklaring ☐ anders:	☐ verslag ☐ e-mailbericht ☐ brief ☐ memo ☐ foto ☐ voorwerp ☐ rapport ☐ Referentieverklaring ☐ STAR-verklaring ☐ anders:	

Incasseren

Dit houdt in:

- ☐ mezelf na tegenslag of teleurstelling opnieuw motiveren
- ☐ omgaan met complimenten en kritiek
- ☐ mijn verwachtingen bijstellen als de omstandigheden dat vragen

De activiteit die ik georganiseerd heb ging niet door, omdat niemand mee wilde doen. Ik heb dit besproken met collega's, die aangaven dat het programma erg goed is, terwijl ik er zelf niet meer in geloof. Door de zomer is de animo niet groot. Ik geloof hen en besluit om de activiteit nogmaals te organiseren. De uitnodigingen heb ik met een beschrijving van de situatie in mijn portfolio bewaard.

Ik heb ervaring met incasseren in:

Vrijwilligerswerk

Taak/activiteiten:

Periode:

Taak/activiteiten:

Periode:

Ik heb ook ervaring met incasseren in:

- | | | |
|---------------------|--------------------------|---------------------------|
| Zorgtaken | ☐ Ja | ☐ Nee |
| Betaald werk | ☐ Ja | ☐ Nee |
| Cursus of opleiding | ☐ Ja | ☐ Nee |

Zelfbeoordeling			
Incasseren	Dat kan ik goed	Dat kan ik enigszins	Dat wil ik leren
	☐	☐	☐
	Bewijssoort	Bewijssoort	
Een bewijs kan gelden voor verschillende competenties. Voor dezelfde competentie kunt u verschillende bewijzen hebben.	☐ verslag ☐ e-mailbericht ☐ brief ☐ memo ☐ foto ☐ voorwerp ☐ rapport ☐ Referentieverklaring ☐ STAR-verklaring ☐ anders:	☐ verslag ☐ e-mailbericht ☐ brief ☐ memo ☐ foto ☐ voorwerp ☐ rapport ☐ Referentieverklaring ☐ STAR-verklaring ☐ anders:	

Toepassen taal en rekenen

Dit houdt in:

- ☐ schrijven van een memo, kort briefje, verslag of formulier
- ☐ bepalen van de benodigde grootte, hoeveelheid of verhouding
- ☐ benutten van een overzicht, een tabel of een planning

Ik was aan de beurt om te koken voor een groep van acht personen. Ik heb recepten uitgezocht en uitgerekend wat ik nodig had aan ingrediënten. Ik heb boodschappenlijst gemaakt en daarnaast een planning om te zorgen dat het eten op tijd klaar zou zijn. Ik heb dit aangetoond door de boodschappenlijst en mijn planning.

Ik heb ervaring met toepassen taal en rekenen in:

Vrijwilligerswerk

Taak/activiteiten:

Periode:

Taak/activiteiten:

Periode:

Ik heb ook ervaring met toepassen taal en rekenen in:

- | | | |
|---------------------|--------------------------|---------------------------|
| Zorgtaken | ☐ Ja | ☐ Nee |
| Betaald werk | ☐ Ja | ☐ Nee |
| Cursus of opleiding | ☐ Ja | ☐ Nee |

Zelfbeoordeling			
Toepassen taal en rekenen	Dat kan ik goed	Dat kan ik enigszins	Dat wil ik leren
	☐	☐	☐
	Bewijssoort	Bewijssoort	
Een bewijs kan gelden voor verschillende competenties. Voor dezelfde competentie kunt u verschillende bewijzen hebben.	☐ verslag ☐ e-mailbericht ☐ brief ☐ memo ☐ foto ☐ voorwerp ☐ rapport ☐ Referentieverklaring ☐ STAR-verklaring ☐ anders:	☐ verslag ☐ e-mailbericht ☐ brief ☐ memo ☐ foto ☐ voorwerp ☐ rapport ☐ Referentieverklaring ☐ STAR-verklaring ☐ anders:	

Al doende leren

Dit houdt in:

- ☐ experimenteren met moeilijker taken of nieuwe situaties
- ☐ leren van het voorbeeld van anderen
- ☐ informatie kunnen vinden

Ik ben een beginnende voorlichter. Ik ging met een ervaren voorlichter mee naar de Politieacademie om mee te maken hoe deze de activiteit uitvoert. Ik sprak met mijn collega af dat ik een gedeelte van de voorlichting zou verzorgen. Ik zocht daarnaast op internet informatie over de Politieacademie, om meer uit te vinden over ons publiek tijdens de voorlichting. Ik heb mijn collega laten reflecteren op mijn handelen en deze reflectie opgenomen in mijn portfolio.

Ik heb ervaring met al doende leren in:

Vrijwilligerswerk

Taak/activiteiten:

Periode:

Taak/activiteiten:

Periode:

Ik heb ook ervaring met al doende leren in:

Zorgtaken	☐ Ja	☐ Nee
Betaald werk	☐ Ja	☐ Nee
Cursus of opleiding	☐ Ja	☐ Nee

Zelfbeoordeling			
Al doende leren	Dat kan ik goed	Dat kan ik enigszins	Dat wil ik leren
	☐	☐	☐
	Bewijssoort	Bewijssoort	
Een bewijs kan gelden voor verschillende competenties. Voor dezelfde competentie kunt u verschillende bewijzen hebben.	☐ verslag ☐ e-mailbericht ☐ brief ☐ memo ☐ foto ☐ voorwerp ☐ rapport ☐ Referentieverklaring ☐ STAR-verklaring ☐ anders:	☐ verslag ☐ e-mailbericht ☐ brief ☐ memo ☐ foto ☐ voorwerp ☐ rapport ☐ Referentieverklaring ☐ STAR-verklaring ☐ anders:	

Deel 3 Resultaat

Competenties erkend

Overzicht bewijzen

	Bewijsnummers die horen bij de competentie
Systematisch werken	
Betrouwbaarheid tonen	
Omgaan met tijd en tempo	
Problemen oplossen	
Veilig en gezond te werk gaan	
Communiceren	
Presentatie	
Bijdragen aan goede werkrelaties	
Samenwerken	
Incasseren	
Toepassen taal en rekenen	
Al doende leren	

Type beoordeling

Ik kies voor een:

- ☐ **Algemene beoordeling**
(criteria: echtheid en belang)
- ☐ **Uitgebreide beoordeling**
(criteria: echtheid, belang, actualiteit, hoeveelheid en variatie)

Persoonlijk OntwikkelingsPlan (POP)

Tijdens mijn vrijwilligerswerk heb ik een beter beeld gekregen van wie ik ben, wat ik kan, wat ik weet en wat ik wil. Mijn portfolio is bijna af en ik ben klaar om nieuwe stappen te zetten om mijn toekomst verder vorm te geven. Hiervoor maak ik een Persoonlijk OntwikkelingsPlan. Dit geeft mij een goed beeld van de stappen die ik ga zetten om verder te komen en mijzelf te blijven ontwikkelen.

Het Persoonlijk OntwikkelingsPlan bestaat uit drie onderdelen:

1. Wensen voor de toekomst
2. Haalbaarheid checken
3. Actieplan

1 Wensen voor de toekomst

Hoe zie ik zelf mijn toekomst?

Wat wil en kan ik bereiken?

Wat is voor mij belangrijk?

Waar kan en wil ik mijn vaardigheden en ervaringen gebruiken? Is er ook vraag naar mijn vaardigheden, zo ja welke?

2 Haalbaarheid checken

Kloppen mijn ideeën met de werkelijkheid? Sommige dromen zijn minder makkelijk te realiseren.

Welke ideeën of welk deel daarvan zijn wel haalbaar?

Welke mogelijkheden zijn er voor mij om wat bij te leren?

Welke van mijn ervaringen en vaardigheden gebruik ik nu al? Kan ik daarop voortbouwen?

3 Actieplan

Om mijn Persoonlijk OntwikkelingsPlan concreet te maken, vul ik hieronder in wat mijn stappen zijn, van wie ik ondersteuning nodig heb en wanneer ik mijn doelen bereikt wil hebben. Ik probeer een zo realistisch mogelijk plan te maken.

Wat?

Wat wil ik bereiken? Wat is mijn doel en welke stappen moet ik zetten om mijn doel te bereiken?

Mijn doel is:

Stap 1:

Stap 2:

Stap 3:

Stap 4:

Wie?

Wie heb ik nodig om mijn doel te bereiken? Met wie wil ik samenwerken? Wie helpt me bij de uitvoering?

Wanneer?

Wanneer wil ik mijn doel bereikt hebben? Hoe deel ik mijn tijd in?



Kennis en advies voor
maatschappelijke ontwikkeling