



Vlaanderen
is onderwijs & vorming

Agentschap
**Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs,
Kwalificaties & Studietoelagen**



Praktijkervaring in bso

Isabelle De Boer

Projectleider bso

Infosessie doorverwijzers, 4 december 2017

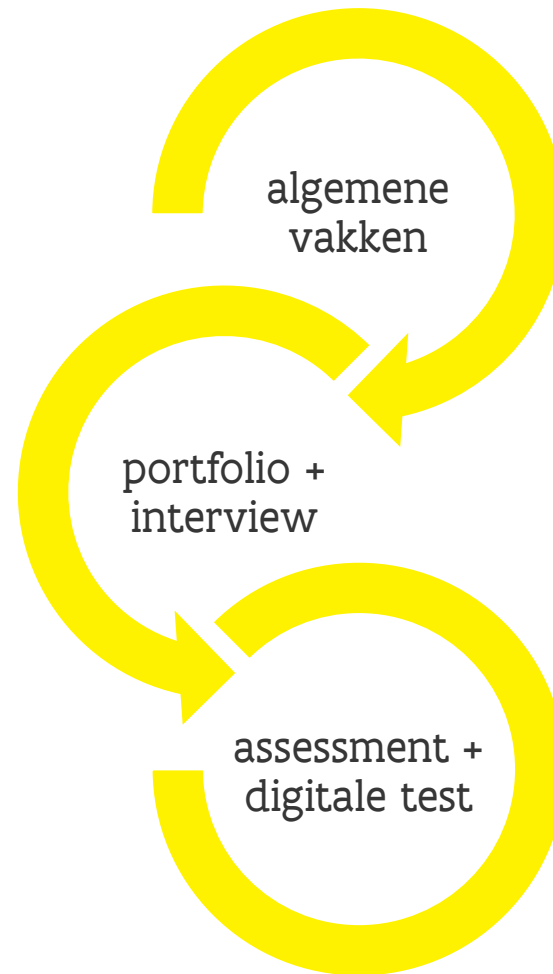
Aanbod bso

Twee studierichtingen

- ▶ Kantoor - kantooradministratie en gegevensbeheer
- ▶ Kantoor – logistiek

Examenprogramma bso

Een nieuwe aanpak



Portfolio

Bewijzen van werkervaring

Agentschap
Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs,
Kwalificaties & Studietoelagen

Naam kandidaat: _____

Competentieoverzicht

ADMINISTRATIEVE ONDERSTEUNING			
Competentie	Duid aan of je de competentie bezit	Leg uit welke opdracht je hebt uitgevoerd om de competentie te verwerven	Nummer bewijsstuk
De (elektronische) agenda beheren	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen		
Binnengekomen post sorteren, verdelen, beantwoorden en doorsturen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen		
Uitgaande post voorbereiden, sorteren en versturen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen		
Documenten ontvangen, controleren en digitaal verwerken	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen		
Documenten indexeren, klasseren en archiveren	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen		
Gegevens raadplegen, invoeren in een computer en bijwerken	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen		
Voorraden opvolgen, tekorten vaststellen en bestellingen plaatsen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen		
Uittikken van nota's en verslagen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen		
Ondersteuning bieden aan de dienst boekhouding	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Neen		

Portfolio

Bewijzen van werkervaring

Beoordeling van bewijsstukken op:



- ▶ aantal competenties
- ▶ variatie
- ▶ relevantie
- ▶ authenticiteit
- ▶ het actuele karakter

Interview

Controle van portfolio

Checken hoe de kandidaat de competenties verworven heeft met concrete vragen



“Welke taken heb je effectief uitgevoerd?”
“Welke moeilijkheden heb je ondervonden?”

Assessment

Praktijkproef

Observatie van de kandidaat terwijl hij de opdracht uitvoert



“Hoe pakt de kandidaat de opdracht aan”
“Voert de kandidaat de opdracht goed uit”

Assessment

Kantoortechnieken

Inhoud

- ▶ digitale test
- ▶ praktijkproef

Kandidaten

- ▶ Kantoor - kantooradministratie en gegevensbeheer
- ▶ Kantoor - logistiek

Assessment

Onthaal

Inhoud

- ▶ praktijkproef

Kandidaten

- ▶ Kantoor - kantooradministratie en gegevensbeheer

Assessment

Logistiek

Inhoud

1. digitale test
2. praktijkproef

Kandidaten

- ▶ Kantoor - logistiek