

Servicedocument
Implementeren van informatiesystemen 4
(ICT25.4/CREBO:56095)

sd.ict25.4.v1

© ECABO, 1 april 2003

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd, overgenomen, opgeslagen of gepubliceerd in enige vorm of wijze, hetzij elektronisch, kopieertechisch, druktechnisch of fotografisch, zonder voorafgaande toestemming van ECABO.

Correspondentie met betrekking tot overneming of reproductie:

ECABO
Postbus 1230
3800 BE AMERSFOORT

INHOUD

I	Verrijking deelkwalificatie	1
II	a Competenties	2
	b Toelichting op de VAKI-tabellen	3
	c VAKI-tabellen per competentie	4
III	a Toelichting op toetsing en afsluiting	18
	b Aanbevelingen voor toetsing en afsluiting	19

I Verrijking deelkwalificatie

Deelkwalificatie: Implementeren van informatiesystemen 4 (ICT25.4/CREBO:56095)	
Proces	De ICT-beheerder implementeert nieuwe informatiesystemen. Belangrijk hierbij is dat hij kan beoordelen wat de consequenties zijn voor de organisatie als geheel maar ook voor de individuele gebruiker. Samen met alle betrokken disciplines stelt de ICT-beheerder een implementatieplan op. Vanuit zijn expertise en ervaring biedt de ICT-beheerder ondersteuning bij de uitvoering van een acceptatietest. Testresultaten en bevindingen bespreekt hij met de betrokken disciplines. Na afronding van een implementatietraject kan de ICT-beheerder de implementatie samen met alle betrokkenen evalueren.
Rol/verantwoordelijkheden	De ICT-beheerder werkt samen met collega's en draagt een behoorlijk grote verantwoordelijkheid. Hij is verantwoordelijk voor de voortgang van het implementatietraject; hij is dus niet alleen verantwoordelijk voor zijn eigen werkzaamheden maar ook voor de uitvoering van taken door anderen (gedelegeerde taken). De ICT-beheerder heeft vooral een adviserende, aansturende, controlerende, coachende en delegerende rol.
Complexiteit	De complexiteit van de taken van een ICT-beheerder neemt door een aantal factoren toe, zoals de toenemende groei van de informatiebehoefte, de globalisering en technische ontwikkeling van netwerken, de steeds groter wordende overlap tussen telecom en informatietechnologie, en de steeds hogere eisen die gesteld worden aan de capaciteit en de beschikbaarheid van een netwerk. Ook gebruikers die steeds kundiger worden op ICT-gebied gaan steeds hogere eisen stellen aan de ICT-beheerder. De ICT-beheerder moet daarom van veel aspecten op de hoogte zijn, goed kunnen communiceren en samenwerken.
Betrokkenen	De ICT-beheerder heeft contact met en overlegt met mensen op alle niveaus: management, leveranciers, vakgenoten binnen zijn afdeling, direct leidinggevende, klanten, gebruikers en externe partijen/deskundigen.
Hulpmiddelen	De ICT-beheerder maakt gebruik van specifieke gereedschappen en hulpmiddelen waaronder testapparatuur, componenten en transportmiddelen, alsook van documentatie in de vorm van (arbo)handboeken, opdrachtomschrijvingen, werkprocedures, naslagwerken en internetsites.
Kwaliteit van proces en resultaat	Zorgvuldigheid en het juist interpreteren van gegevens is voor de ICT-beheerder van groot belang, evenals pro-actief, probleemoplossend en bedrijfsgericht denken. De ICT-beheerder moet initiatief kunnen nemen, goed kunnen adviseren en organiseren binnen de richtlijnen van het bedrijf teneinde de continuïteit van het informatiesysteem te kunnen waarborgen.
Keuzes en dilemma's	De ICT-beheerder heeft bij het uitvoeren van zijn taken te maken met het spanningsveld tussen wensen van gebruikers, technische mogelijkheden en richtlijnen van het bedrijf. Ook het kunnen stellen van prioriteiten en het managen van tijd zijn lastige aspecten. Omdat de ICT-beheerder zowel met het management als met de mensen op de werkvloer te maken heeft, kan hij soms voor lastige keuzes komen te staan, zoals bijvoorbeeld in geval van ongepast gebruik van het informatiesysteem.

II a Competenties deelkwalificatie

Deelkwalificatie: Implementeren van informatiesystemen 4 (ICT25.4/CREBO:56095)

Vakmatig en methodisch (VM)

1. De kandidaat kan consequenties van veranderprojecten voor alle afzonderlijke disciplines en de hen ondersteunende informatiesystemen overzien.
2. De kandidaat kan samen met de betrokken disciplines een implementatieplan maken dat de technische en organisatorische implementatie van een informatiesysteem beschrijft.
3. De kandidaat kan ondersteuning bieden bij de uitvoering van een acceptatietest, de bevindingen hieruit interpreteren en bespreken met de betrokken disciplines.
4. De kandidaat kan de implementatie van een informatiesysteem samen met de betrokken disciplines evalueren.

Bestuurlijk-organisatorisch en strategisch (BOS)

5. De kandidaat kan zelfstandig werken vanuit een eigen verantwoordelijkheid binnen de regels van de (project-)organisatie.
6. De kandidaat heeft inzicht in de organisatie en de processtromen waarin het informatiesysteem functioneert.

Sociaal-communicatief en cultureel-normatief (SCCN)

7. De kandidaat kan zich inleven in de situatie van collega's, leveranciers en klanten, en stelt zich constructief en dienstbaar op.
8. De kandidaat kan met behulp van didactische en diplomatieke vaardigheden functiegericht adviseren en motiveren.
9. De kandidaat kan gebruikers bewegen tot het actief geven van informatie en relevante feedback.

Leer- en vormgeving (LV)

10. De kandidaat kan feedback van teamgenoten en leidinggevendenden ontvangen en gebruiken om zijn eigen functioneren te verbeteren.

II b Toelichting op de vaki-tabellen

In de hierna volgende tabellen worden de competenties gespecificeerd in vaardigheden, attitudes, kennis en inzichten (vaki's).

De vaki's geven een richtlijn aan, het zijn voorbeelden en dat betekent ook dat de vaki-tabellen nooit alle vereiste vaardigheden, attitudes, kennis en inzichten zullen weergeven. Ze geven weer waaraan minimaal gedacht moet worden bij het inrichten van het onderwijs. De context of situatie waarin de competentie wordt aangeleerd of uitgevoerd kan dan met zich mee brengen dat aanvullende vaki's verlangd worden.

De vaki's zijn veelal vanuit het beeld van de vakvolwassen beroepsbeoefenaar ontstaan. Bij het inrichten van het onderwijs dient men er dus rekening mee te houden dat we te maken hebben met beginnende beroepsbeoefenaars, wat gevolgen heeft voor het beheersingsniveau. Eenzelfde vaki-element kan ook op meerdere niveaus voorkomen en daardoor vragen oproepen voor wat betreft het beheersingsniveau. Het beheersingsniveau wordt daarom -daar waar het relevant is- nader toegelicht. Ook hiervoor geldt dat dit niet uitputtend gebeurt, maar dat de ondergrens wordt aangegeven.

II c VAKI-tabel per competentie

Vaki's deelkwalificatie: Implementeren van informatiesystemen 4 (ICT25.4/CREBO:56095)			
Competentie VM 1: De kandidaat kan consequenties van veranderprojecten voor alle afzonderlijke disciplines en de hen ondersteunende informatiesystemen overzien.			
Vaardigheden	Attitudes	Kennis	Inzichten
<p>Overzicht behouden Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - constateren van wezenlijke veranderingen in het werkproces - inschatten gevolgen van nieuwe ontwikkelingen <p>Consequenties beoordelen en bespreken Denk aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aangeven hoe het werkproces van een gebruiker kan veranderen - invloed van een informatiesysteem binnen het bedrijfsproces kunnen aangeven - verschil tussen eisen en wensen van gebruikers kunnen maken 	<p>Analytisch</p> <p>Onderzoekend van aard</p> <p>Alert</p> <p>Kritisch</p> <p>Loyaal</p> <p>Pro-actief</p>	<p>Organisatiestructuur Denk aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organisatievorm - lijn-, lijn/staf-, matrix-, project-organisatie - organisatieschema's tekenen, lezen en begrijpen - de verschillende niveaus van beslissingsbevoegdheid <p>Bedrijfsprocessen Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in relatie tot de informatiebehoefte - goederenstroom/geldstroom/informatiestroom <p>Andere disciplines Denk aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - deelwerkzaamheden van collega's binnen en buiten het eigen vakgebied <p>Algemene ICT-kennis Denk aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hardware - software - telecommunicatie - recente ontwikkelingen <p>Onderzoeksmethoden</p>	<p>Organisatiestructuur</p> <p>Relaties tussen processen en afdelingen</p> <p>Werk en taken van andere disciplines</p> <p>(On)mogelijkheden van het informatiesysteem</p> <p>Gevolgen van de invoering van het nieuwe informatiesysteem</p>

Vaki's deelkwalificatie: Implementeren van informatiesystemen 4 (ICT25.4/CREBO:56095)			
Competentie VM 2: De kandidaat kan samen met de betrokken disciplines een implementatieplan maken dat de technische en organisatorische implementatie van een informatiesysteem beschrijft.			
Vaardigheden	Attitudes	Kennis	Inzichten
<p>Implementatieplan schrijven Denk bijvoorbeeld aan: opstellen van een planning, bijv. in de vorm van een draaiboek (stappenplan)</p> <ul style="list-style-type: none"> - fall back scenario's opstellen - zorgdragen voor: <ul style="list-style-type: none"> - het maken van afspraken met collega's en externe partijen - het verstrekken van relevante informatie aan alle bij de implementatie betrokken partijen - rekening houdend met: <ul style="list-style-type: none"> - proef-/pilotsituatie - beschikbare budget - conversie van informatie - mogelijke risico's - beschikbaarheid en betrouwbaarheid van informatie - inbedden van de applicatie in de bestaande infrastructuur - gevolgen van de implementatie voor de gebruikersorganisatie - opleiding gebruikers en beheerders <p>Communicatieve vaardigheden</p> <p>Samenwerken</p>	<p>Accuraat</p> <p>Pro-actief</p> <p>Meedenkend</p>	<p>Bestaand informatiesysteem en bestaande infrastructuur Bijvoorbeeld i.v.m.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uitbreiding van het bestaande informatiesysteem - veel voorkomende storingen in de bestaande infrastructuur/het informatiesysteem - mogelijke conflicten tussen bestaande en nieuwe componenten - beperkingen van het bestaande informatiesysteem <p>Functioneel en technisch ontwerp</p> <p>Grondslagen Quality Assurance (kwaliteitsborging)</p> <ul style="list-style-type: none"> - het geheel van alle geplande en systematische acties nodig om in voldoende mate het vertrouwen te geven dat het systeem voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen. Denk aan: <ul style="list-style-type: none"> - preventieve maatregelen - detectieve maatregelen - correctieve maatregelen <p>Prototyping Denk aan:</p>	<p>Voor- en nadelen van verschillende implementatiemethodieken</p> <p>Functionele en technische criteria uit functioneel en technisch ontwerp</p> <p>Gevolgen van onvolledige procedures en afspraken</p>

Vaki's deelkwalificatie: Implementeren van informatiesystemen 4 (ICT25.4/CREBO:56095)			
Competentie VM 2: (vervolg) De kandidaat kan samen met de betrokken disciplines een implementatieplan maken dat de technische en organisatorische implementatie van een informatiesysteem beschrijft.			
Vaardigheden	Attitudes	Kennis	Inzichten
		<ul style="list-style-type: none"> - voor- en nadelen van prototyping - methoden van prototyping: <ul style="list-style-type: none"> - close-ended - open-ended - soorten prototypes: <ul style="list-style-type: none"> - horizontale prototypes - verticale prototypes - scenario/uitgewerkte use-case <p>Implementatiemethodieken Denk aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ineens - gefaseerd - parallel <p>Fall back scenario's</p> <p>Gegevensconversiemethoden Denk aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mogelijke conversieproblemen 	

Vaki's deelkwalificatie: Implementeren van informatiesystemen 4 (ICT25.4/CREBO:56095)			
Competentie VM 3: De kandidaat kan ondersteuning bieden bij de uitvoering van een acceptatietest, de bevindingen hieruit interpreteren en bespreken met de betrokken disciplines.			
Vaardigheden	Attitudes	Kennis	Inzichten
<p>Implementeren informatiesysteem Denk bijvoorbeeld aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formeren van een implementatieprojectgroep (-team) - zorg dragen voor: <ul style="list-style-type: none"> - het controleren van naleving afspraken - het onderhouden van in- en externe contacten m.b.t. het project - het verstrekken van relevante informatie aan alle bij de implementatie betrokken partijen - gebruikers informeren en gebruikers begeleiden bij de implementatie van een nieuw informatiesysteem, door: <ul style="list-style-type: none"> - het geven van instructie over gebruik - het opstellen van documentatie <p>Ondersteunen van hen die de acceptatie-test uitvoeren</p> <p>Interpreteren van testresultaten, bespreken van bevindingen, verbetervoorstellen doen</p> <p>Rapporteren Bijvoorbeeld:</p>	<p>Loyaal</p> <p>Hulpvaardig</p> <p>Punctueel</p> <p>Betrokken</p> <p>Kritisch</p> <p>Stimulerend</p> <p>Incasservermogen Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - om kunnen gaan met tegenvallers en niet snel op te lossen problemen <p>Stressbestendig</p> <ul style="list-style-type: none"> - in geval van problemen rustig blijven/ het hoofd koel houden - onder (tijds)druk kunnen werken 	<p>Bedrijfsprocessen Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in relatie tot de informatiebehoefte - goederenstroom/geldstroom/ informatiestroom <p>Technisch en functioneel ontwerp Denk aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestelde kwaliteitscriteria <p>Testprocedures</p> <p>Testmethodieken</p> <p>Rapportagemethodieken</p>	<p>Belangen van verschillende disciplines</p> <p>De betekenis van testresultaten</p> <p>Testmethodieken en -instrumenten</p>

Vaki's deelkwalificatie: Implementeren van informatiesystemen 4 (ICT25.4/CREBO:56095)			
Competentie VM 3: (vervolg) De kandidaat kan ondersteuning bieden bij de uitvoering van een acceptatietest, de bevindingen hieruit interpreteren en bespreken met de betrokken disciplines.			
Vaardigheden	Attitudes	Kennis	Inzichten
<ul style="list-style-type: none"> - vastleggen van informatie in bijvoorbeeld (telefoon)notities, memo's, brieven, korte verslagen, rekening houdend met eventuele vertrouwelijkheid van informatie - testrapporten opstellen (incl. het vertalen van testresultaten in voor gebruikers en management begrijpelijke taal) <p>Adviseren Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n.a.v. (negatieve) testresultaten een concreet actieplan opstellen en dit bespreken met de betrokkenen en hen adviseren over de te nemen beslissingen 			

Vaki's deelkwalificatie: Implementeren van informatiesystemen 4 (ICT25.4/CREBO:56095)			
Competentie VM 4: De kandidaat kan de implementatie van een informatiesysteem samen met de betrokken disciplines evalueren.			
Vaardigheden	Attitudes	Kennis	Inzichten
<p>Evalueren Denk aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - algemeen verloop van het implementatietraject - afwijking t.o.v. het implementatieplan, functioneel en technisch ontwerp - testresultaten en bijbehorende acties - rol en werkzaamheden van de verschillende disciplines - onderlinge afstemming van werkzaamheden - openstaande activiteiten en mogelijke vervolgvactiteiten <p>Samenwerken</p> <p>Rapporteren Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vastleggen van informatie in bijvoorbeeld (telefoon)notities, memo's, brieven, korte verslagen, rekening houdend met eventuele vertrouwelijkheid van informatie - evaluatieverslag opstellen van het gehele implementatietraject, inclusief vervolgvacties en/of aanbevelingen 	<p>Objectief</p> <p>Kritisch</p>	<p>Evaluatiemethoden</p> <p>Inhoud van het implementatieplan, functioneel en technisch ontwerp Denk aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - daarin beschreven kwaliteitseisen en ijkpunten <p>Opbouw van evaluatierapporten</p>	<p>Relevantie van gegevens voor de evaluatie</p> <p>Belangen en rol van verschillende disciplines</p>

Vaki's deelkwalificatie: Implementeren van informatiesystemen 4 (ICT25.4/CREBO:56095)			
Competentie BOS 5: De kandidaat kan zelfstandig werken vanuit een eigen verantwoordelijkheid binnen de regels van de (project-)organisatie.			
Vaardigheden	Attitudes	Kennis	Inzichten
<p>Regels toepassen en naleven Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - werken volgens kwaliteitszorg-methodieken - werken volgens vastgestelde proces-schema's - werken volgens procedures - werkinstructies hanteren <p>Timemanagement</p> <p>Om kunnen gaan met een stuk vrijheid</p> <p>Verantwoording afleggen</p> <p>Kennis delen</p> <p>Opdrachten toetsen aan verantwoordelijkheden en bevoegdheden en eventuele onduidelijkheden aankaarten bij de leidinggevende</p>	<p>Flexibel</p> <p>Punctueel</p> <p>Zelfstandig</p> <p>Loyaal aan afspraken</p> <p>Geen 9-5 mentaliteit</p> <p>Praktisch</p> <p>Verantwoordelijkheidsgevoel</p>	<p>Procedures, regels, richtlijnen Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wet- en regelgeving, bijvoorbeeld t.a.v. arbeidsomstandigheden (arbo) - geldende algemene procedures en regels binnen een organisatie - werkinstructies <p>Kwaliteitszorg Denk aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kwaliteitscriteria - handboeken - methodieken - kwaliteitssystemen <p>Eigen bevoegdheden</p> <p>Eigen werkproces - in relatie tot bedrijfsproces</p> <p>Beleid</p> <ul style="list-style-type: none"> - bedrijfsdoelstellingen - financiering (globaal) - budgetten - bestuur <p>Organisatiecultuur - formeel/informeel</p>	<p>Het nut en de noodzaak van procedures, regels, richtlijnen</p> <p>Bedrijfsprocedures</p> <ul style="list-style-type: none"> - belang van procedures - voor- en nadelen van werken volgens procedures <p>Bedrijfshiërarchie - relaties tussen processen en afdelingen</p> <p>Rollen binnen de organisatie Denk aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - onderscheid afdelingen/functionies binnen een organisatie - eigen rol <p>Belangen van andere disciplines - politieke spelletjes</p> <p>Organisatiecultuur - formeel/informeel</p>

Vaki's deelkwalificatie: Implementeren van informatiesystemen 4 (ICT25.4/CREBO:56095)			
Competentie BOS 5: (vervolg) De kandidaat kan zelfstandig werken vanuit een eigen verantwoordelijkheid binnen de regels van de (project-)organisatie.			
Vaardigheden	Attitudes	Kennis	Inzichten
		Organisatiestructuur Denk aan: <ul style="list-style-type: none"> - organisatievorm - lijn-, lijn/staf-, matrix-, project-organisatie - organisatieschema's tekenen, lezen en begrijpen - de verschillende niveaus van beslissingsbevoegdheid 	

Vaki's deelkwalificatie: Implementeren van informatiesystemen 4 (ICT25.4/CREBO:56095)			
Competentie BOS 6: De kandidaat kan heeft inzicht in de organisatie en de processtromen waarin het informatiesysteem functioneert.			
Vaardigheden	Attitudes	Kennis	Inzichten
<p>Beoordelen van de functionaliteit van het informatiesysteem in relatie tot het bedrijfsproces</p> <p>Verslagleggen over de functionaliteit van het informatiesysteem</p> <ul style="list-style-type: none"> - doet zonodig verbetervoorstellen 	<p>Kritisch</p> <p>Analytisch</p> <p>Alert</p>	<p>Bedrijfsprocessen Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - in relatie tot de informatiebehoefte - goederenstroom/geldstroom/informatiestroom <p>Processchema's</p> <p>Werkproces organisatie en gebruiker</p>	<p>Bedrijfsprocessen Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verhouding tussen bedrijfsprocessen en de informatiebehoefte - relaties tussen processen onderling en de informatievoorziening - goederenstroom/geldstroom/informatiestroom - belang van de continuïteit van het bedrijfsproces <p>Relaties tussen processen</p> <p>Functionaliteit van het informatiesysteem in relatie tot het bedrijfsproces</p>

Vaki's deelkwalificatie: Implementeren van informatiesystemen 4 (ICT25.4/CREBO:56095)			
Competentie SCCN 7: De kandidaat zich inleven in de situatie van collega's, leveranciers en klanten, en stelt zich constructief en dienstbaar op.			
Vaardigheden	Attitudes	Kennis	Inzichten
Zich inleven in de rol en de belangen van de klant/leverancier/collega Omgaan met mondige gebruikers Zich snel aanpassen Zich verplaatsen in de klant/leverancier/collega	Empathisch Klantgericht/klantvriendelijk - beleefd - hulpvaardig - geduldig Objectief Overtuigend	Mensenkennis Werkproces van de klant/leverancier/collega	Belangen klant/leverancier/collega Wensen en behoeften van de klant/leverancier/collega

Vaki's deelkwalificatie: Implementeren van informatiesystemen 4 (ICT25.4/CREBO:56095)			
Competentie SCCN 8: De kandidaat kan met behulp van didactische en diplomatieke vaardigheden functiegericht adviseren en motiveren.			
Vaardigheden	Attitudes	Kennis	Inzichten
Organiseren Omgaan met mondige gebruikers Aansturen/instrueren Controleren Denk aan: - bewaken voortgang - controleren kwaliteit van het geleverde werk (eindcontrole) Coachen/motiveren/stimuleren Delegeren Didactische vaardigheden - basaal, in de zin van kennis overdragen Adviseren - van collega's - management - klanten/gebruikers Presenteren	Assertief Oplettend Diplomatiek Sociaal Tactisch Vastberaden Consequent Service- en klantgericht Geduldig	Wensen en behoeften van de klant/gebruiker Kennisniveau klant/gebruiker/collega Mensenkennis Communicatiemethodieken Denk aan: - het stellen van adequate vragen - beantwoorden van vragen - klantvriendelijkheid - onderscheiden hoofd- en bijzaken - inachtneming van omgangsvormen - samenvatten Managementstijlen/-technieken Denk aan: - democratisch, autoritair, participierend, laissez-faire - direction and control, objectives, exception, delegation, walking around	Wensen en behoeften van de klant/gebruiker Kennisniveau klant/gebruiker/collega Gedrag van mensen Managementstijlen/-technieken Denk aan: - democratisch, autoritair, participierend, laissez-faire - direction and control, objectives, exception, delegation, walking around

Vaki's deelkwalificatie: Implementeren van informatiesystemen 4 (ICT25.4/CREBO:56095)			
Competentie SCCN 9: De kandidaat kan gebruikers bewegen tot het actief geven van informatie en relevante feedback.			
Vaardigheden	Attitudes	Kennis	Inzichten
Motiveren/stimuleren/doorvragen Feedback vragen en geven Bijvoorbeeld: - specifiek m.b.t. het gebruik van de applicatie - algemeen m.b.t. tot zijn functioneren	Assertief Vastberaden Sociaal	Mensenkennis Communicatiemethodieken Denk aan: - het stellen van adequate vragen - beantwoorden van vragen - klantvriendelijkheid - onderscheiden hoofd- en bijzaken - inachtneming van omgangsvormen - samenvatten Feedbackproces - goede manier van feedback geven en ontvangen	Waarde van kritiek Onderlinge relaties en verhoudingen

Vaki's deelkwalificatie: Implementeren van informatiesystemen 4 (ICT25.4/CREBO:56095)			
Competentie LV 10: De kandidaat kan feedback van teamgenoten en leidinggevenden ontvangen en gebruiken om zijn eigen functioneren te verbeteren.			
Vaardigheden	Attitudes	Kennis	Inzichten
<p>Feedback vragen en geven Bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> - specifiek m.b.t. aansturen/leidinggeven - specifiek m.b.t. het geven van feedback aan medewerkers <p>Ontvangen kritiek vertalen naar concrete verbeterpunten voor eigen functioneren</p> <p>Grenzen aangeven</p> <p>Herkennen van eigen hiaten in benodigde competenties (vaardigheden, attitudes, kennis en inzichten)</p>	<p>Onderzoekend van aard</p> <p>Loyaal aan afspraken</p> <p>Kritisch</p> <ul style="list-style-type: none"> - t.a.v. eigen functioneren <p>Openstaand voor kritiek</p>	<p>Eigen grenzen en mogelijkheden</p> <p>Feedbackproces</p> <ul style="list-style-type: none"> - goede manier van feedback geven en ontvangen 	<p>Belang van een leven lang leren</p> <p>Waarde van kritiek</p>

III a Toelichting op toetsing en afsluiting

In de hierna volgende tabellen worden aanwijzingen gegeven voor het samenstellen van een afsluitende toets voor deze deelkwalificatie. De tabellen kennen de volgende opbouw:

- Uit te voeren activiteiten

De belangrijkste activiteiten die in de opdracht aan de orde zullen moeten komen, worden genoemd. Er is een afzonderlijke tabel voor de vakmatige en methodische competenties, de bestuurlijk-organisatorische en strategische competenties en de sociaal-communicatieve en cultureel-normatieve competenties enerzijds en de leer- en vormgevingscompetenties anderzijds.

- Te volgen werkproces

Het werkproces dat de kandidaat moet kunnen volgen wordt hier geschetst.

- Beheersingscriteria Proces

Aan de hand van deze aspecten kan beoordeeld worden of de kandidaat alle relevante onderdelen van het werkproces heeft uitgevoerd. (De aangegeven nummers verwijzen naar de competenties.)

- Beheersingscriteria Resultaat

Aan de hand van deze criteria kan beoordeeld worden of de door de kandidaat ontwikkelde producten aan de producteisen voldoen. (De aangegeven nummers verwijzen naar de competenties.)

- Mogelijke bewijzen

Hier worden mogelijke documenten, formulieren, producten etc. genoemd waarmee de kandidaat het gevolgde proces en/of het resultaat ten behoeve van een derde kan aantonen.

III b Aanbevelingen voor toetsing en afsluiting

Aanbevelingen toetsing deelkwalificatie: Implementeren van informatiesystemen 4 (ICT25.4/CREBO:56095)				
Vakmatige en methodische competenties, bestuurlijk-organisatorische en strategische competenties en sociaal-communicatieve en cultureel-normatieve competenties				
Uit te voeren activiteiten	Te volgen werkproces	Beheersingscriteria Proces	Beheersingscriteria Resultaat	Mogelijke (vormen van) bewijzen
<ul style="list-style-type: none"> - consequenties van veranderprojecten bespreken met betrokkenen - implementatieplan opstellen - ondersteuning bieden bij de uitvoering van een acceptatietest en rapporteren over de werking van het informatiesysteem - implementatietraject evalueren 	<p>Input</p> <ul style="list-style-type: none"> - technisch ontwerp - functioneel ontwerp - bestaand informatiesysteem/ infrastructuur <p>Verwerking</p> <ul style="list-style-type: none"> - vergaren van informatie - analyseren van een functioneel ontwerp - analyseren van een technisch ontwerp - consequenties van de implementatie van het nieuwe systeem bespreken met betrokkenen - opstellen van een implementatieplan - uitvoeren van een acceptatietest - implementeren van een informatiesysteem - evalueren van een implementatietraject <p>Resultaat</p>	<ul style="list-style-type: none"> - onderzoekt en bespreekt consequenties van veranderprojecten voor de verschillende disciplines (comp. 1) - stelt samen met de betrokken disciplines een implementatieplan op (comp. 2) - biedt ondersteuning bij de uitvoering van een acceptatietest (comp. 3) - interpreteert bevindingen uit een acceptatietest op correcte wijze en bespreekt ze met de betrokken disciplines (comp. 3) - evalueert een implementatietraject met de verschillende disciplines op correcte wijze (comp. 4) - werkt project-/planmatig (comp. 5) - werkt volgens algemeen geldende procedures en regels (comp. 5) - handelt conform verantwoordelijkheden en bevoegdheden 	<ul style="list-style-type: none"> - correct en volledig opgesteld implementatieplan (comp. 2) - correct uitgevoerde ondersteuning bij een acceptatietest (comp. 3) - correct geïnterpreteerde bevindingen uit testresultaten (comp. 3) - correcte uitgevoerde evaluatie van een implementatietraject (comp. 4) - naar tevredenheid van opdrachtgever uitgevoerde implementatie (comp. 1, 2, 3 en 4) - adequaat uitgevoerde werkzaamheden (tijdig, accuraat, in de juiste volgorde en volgens de regels en procedures) (comp. 5 en 6) - communicatie, samenwerking, uitvoering en resultaat zijn naar tevredenheid van de opdrachtgever en collega's (comp. 7 en 8) 	<p>Proces: Observatieverslag van de praktijkopleider en/of docent op basis van de beheersingscriteria behorende bij het proces</p> <p>Resultaat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - besproken consequenties - opgesteld implementatieplan - uitgevoerde activiteiten tijdens een acceptatietest - evaluatierapport - verklaringen van opdrachtgever, gebruikers, collega's <p>Proces/Resultaat: Nagesprek en verslag van het nagesprek</p>

Aanbevelingen toetsing deelkwalificatie: (vervolg) Implementeren van informatiesystemen 4 (ICT25.4/CREBO:56095)				
Vakmatige en methodische competenties, bestuurlijk-organisatorische en strategische competenties en sociaal-communicatieve en cultureel-normatieve competenties				
Uit te voeren activiteiten	Te volgen werkproces	Beheersingscriteria Proces	Beheersingscriteria Resultaat	Mogelijke (vormen van) bewijzen
	<ul style="list-style-type: none"> - een volledig en correct opgesteld implementatieplan - een correct geïmplementeerd informatiesysteem - correct uitgevoerde acceptatietest - correcte en zinvolle evaluatie van het implementatietraject - tevreden opdrachtgever en gebruikers 	<p>(comp. 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> - toont aan kennis van en inzicht in de organisatie te hebben (comp. 6) - toont begrip voor de belevingswereld van de klant (comp. 7) - stelt zich constructief en hulpvaardig op (comp. 7) - adviseert op correcte wijze (comp. 8) - motiveert op correcte wijze (comp. 8) - beweegt gebruikers tot het geven van informatie en feedback (comp. 9) 	<ul style="list-style-type: none"> - gebruikers leveren een actieve bijdrage aan de implementatie (comp. 9) 	

Aanbevelingen toetsing deeltkwalificatie: Implementeren van informatiesystemen 4 (ICT25.4/CREBO:56095)				
Leer- en vormgevingscompetenties				
Uit te voeren activiteiten	Te volgen werkproces	Beheersingscriteria Proces	Beheersingscriteria Resultaat	Mogelijke (vormen van) bewijzen
Reflectieverslag - voeren van een voortgangsgesprek	Input - de in het kader van de deeltkwalificatie uit te voeren activiteiten - voortgangsgesprek - verbeterpunten Verwerking - reflecteren op eigen handelen Resultaat - inzicht in eigen kwaliteiten - verbeterde werkwijze	- evalueert adequaat (comp. 10) - vraagt feedback (comp. 10) - reageert effectief op kritiek (comp. 10)	- brengt aantoonbare verbeteringen aan (comp. 10) - geeft aan hoe feedback is verwerkt (comp. 10)	Proces/Resultaat: Observatieverslag van de praktijkopleider en/of docent op basis van de beheersingscriteria behorende bij het proces Nagesprek en verslag van het nagesprek