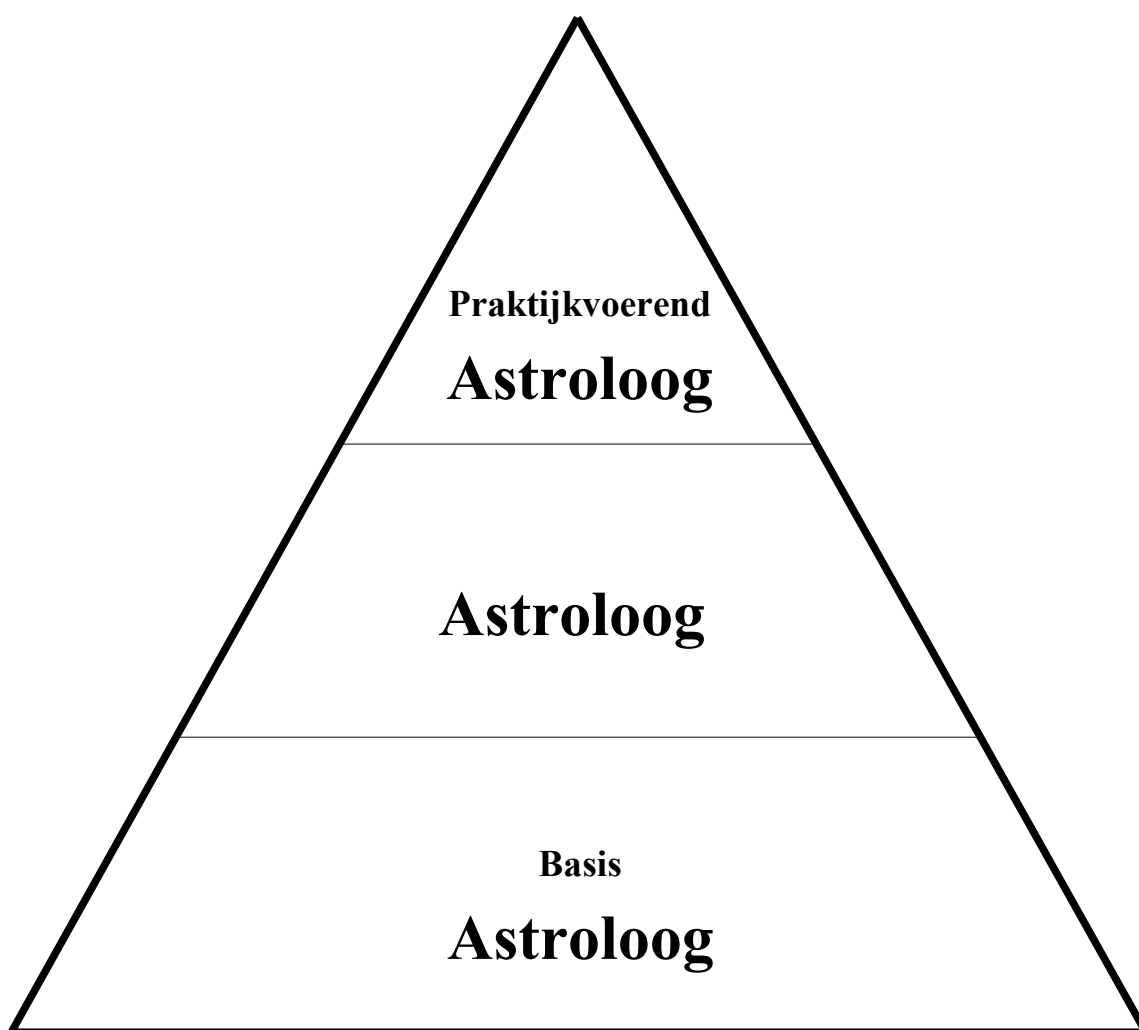


Kwalificatiestructuur

Astrologie



april 2008

Inhoud

Inleiding kwalificatiestructuur	2
Schema Kwaliteitsborgingssysteem.....	4
Toelichting op Schema Kwaliteitsborgingssysteem.....	5
Beroepscompetentieprofiel	7
Doel en functie van het beroepscompetentieprofiel.....	9
Indeling van het beroepscompetentieprofiel.....	9
Toelichting op beroepscompetentieprofiel Praktijkvoerend Astroloog	10
Algemene informatie.....	10
Beroepsbeschrijving.....	10
Toelichting op kerntaken.....	11
Toelichting op kernopgaven.....	13
Toelichting op de beroepscompetenties.....	13
Toelichting op 'Het formuleren van succescriteria'.....	14
Toelichting Overzichtsschema.....	15
Beroepscompetentieprofiel Praktijkvoerend Astroloog	16
Beroepsbeschrijving.....	16
Kerntaken van de Praktijkvoerend Astroloog.....	19
Kernopgaven van de Praktijkvoerend Astroloog.....	25
Overzichtsschema beroepscompetenties Praktijkvoerend Astroloog.....	26
Beroepscompetenties.....	27
Overzichtsschema beroepscompetenties Astroloog.....	35
Overzichtsschema beroepscompetenties Basis Astroloog.....	36
Kwalificatiestructuur Astrologie	37
Schema competentie gerichte kwalificatiestructuur.....	38
Diplomastructuur.....	40
Van beroepscompetentie naar eindtermen.....	41
Overzicht taxonomiecodes van De Block.....	42
Kwaliteitsborgingsinstrumenten	43
Kwaliteitsborgingsinstrument voor de Praktijkvoerend Astroloog.....	44
Conclusies	57
Begrippenlijst	58

Inleiding kwalificatiestructuur

Momenteel is er geen landelijke standaard waar binnen de sector astrologie mee wordt gewerkt. Het onderwijs wordt gegeven zonder dat er duidelijk vastgelegde samenhangende kaders en structuren zijn. Een aantal zaken zijn vastgelegd bij de vakverenigingen en onderwijsinstellingen. Het ontbreekt echter aan een consistent vastgelegd geheel vanuit een heldere visie en aanpak.

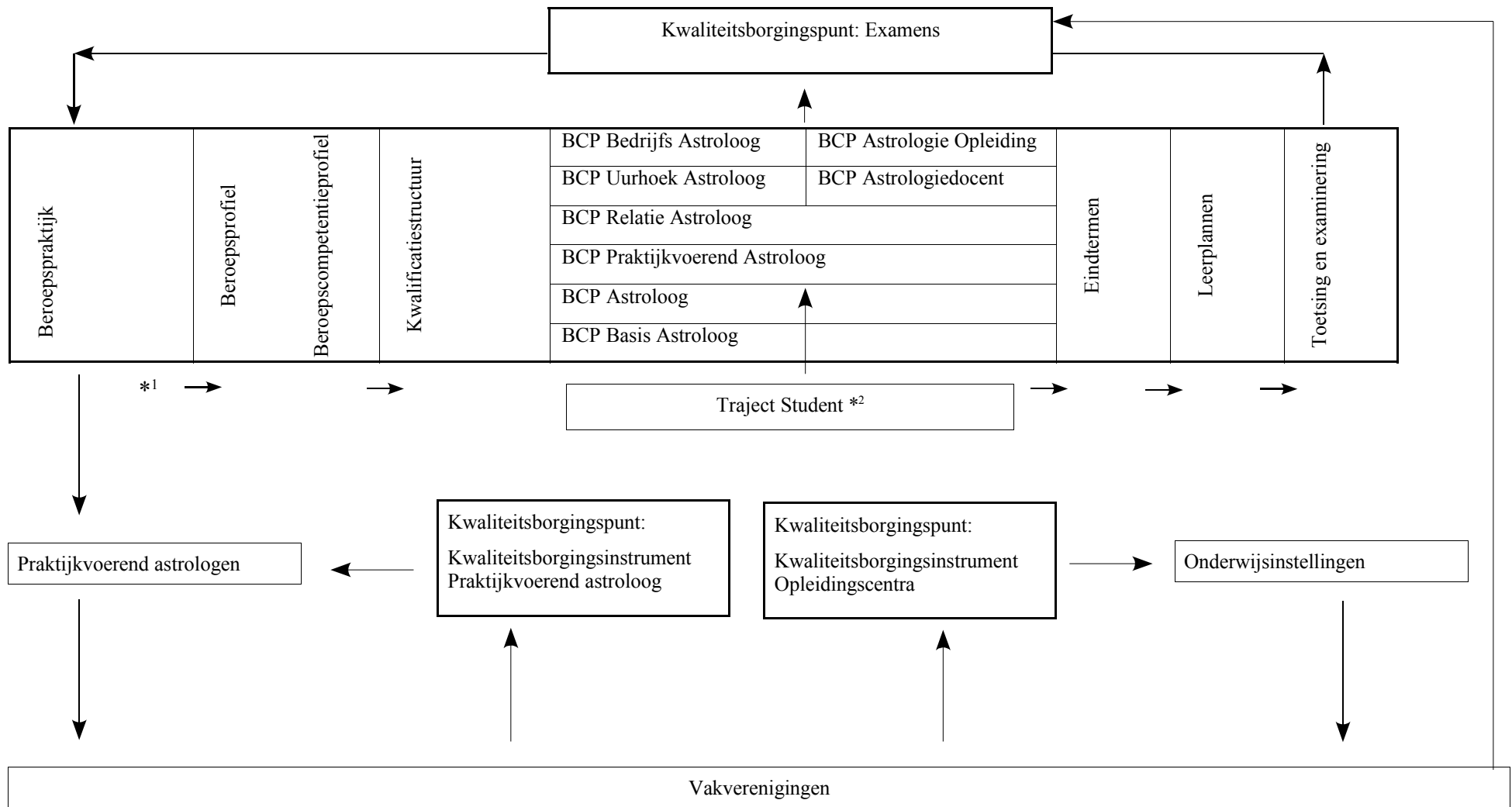
Vandaar de noodzaak om een volledig uitgewerkte kwalificatiestructuur te ontwikkelen, waarbij de beroepspraktijk wordt vertaald naar beroepsprofielen, beroepscompetentieprofielen, kwalificaties, deelkwalificaties en eindtermen. Dit vormt de basis voor leerplannen, lesmateriaal, methodieken en aansluitend toetsings- en examineringsregelingen. Bovendien is het van belang om in dit systeem van de kwalificatiestructuur kwaliteitsborgingen aan te brengen, zowel in het onderwijsproces (toetsen en examens), bij de onderwijsinstellingen als ook bij de aangesloten praktijkvoerende leden van de vakverenigingen.

Een goed kader (kwalificatiestructuur) geeft een referentie om binnen te werken en bovendien (en zeker niet onbelangrijk) tonen we hiermee naar de buitenwereld aan dat we binnen de sector astrologie de zaken goed geregeld hebben. Dit schept helderheid naar alle betrokken partijen.

Doelstellingen

De doelstellingen die we hiermee willen bereiken zijn:

- een heldere visie op het vak van astroloog en deze vertalen naar leerwegaafhankelijke onderwijsdoelen met behoud van accentverschillen, vrijheid van vormgeven en didactische vrijheid binnen de opleidingen.
- een transparante structuur voor de sector astrologie waardoor er een landelijke standaard voor het astrologie-onderwijs ontstaat en het onderwijs beter afgestemd is op de praktijk.
- een kwalificatiestructuur waardoor samenhang en overzichtelijkheid verkregen wordt tussen de vakverenigingen, de onderwijsinstellingen, de praktijk en de studenten.
- een landelijke diplomastructuur gekoppeld aan de kwalificatiestructuur geeft eenduidigheid in de eisen aan examenkandidaten, transfermogelijkheden tussen de opleidingen en flexibiliteit in het onderwijstraject.
- kwaliteitsmeetsystemen om de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen en te verbeteren voor de consumenten (uiteindelijke klanten van de astrologen), de astrologiestudenten en onderwijsinstellingen.
- een competentiegerichte kwalificatiestructuur die aansluit bij de werkwijze en structuur van het reguliere beroepsopleiding.



Schema Kwaliteitsborgingssysteem

*1 beginpunt kwalificatiestructuur

*2 beginpunt traject student

Toelichting op Schema Kwaliteitsborgingssysteem

Beroepspraktijk

De beroepspraktijk is het werkveld waarbinnen de astroloog als consultant werkzaam is. Om hierin goed te kunnen functioneren vraagt dit om vakkennis, kennis van het werkveld, bepaalde competenties, vaardigheden en houdingen (attitudes) van de astroloog. De beroepspraktijk is natuurlijk uitgangspunt voor het beroepsprofiel.

Beroepsprofiel

Het beroepsprofiel is een vertaling van de beroepspraktijk naar vastgelegde vaardigheden en houdingen. Welke kennis en vaardigheden (beroepscompetenties) heeft een astroloog nodig om het vak op een juiste en verantwoorde wijze uit te voeren.

Kwalificatiestructuur

De kwalificatiestructuur bestaat uit kwalificaties, zoals Basis Astroloog, Astroloog en Praktijkvoerend Astroloog en deelkwalificaties. Deze (deel-) kwalificaties zijn vertalingen van de beroepscompetenties (kernopgaven, kerntaken, kennis en vaardigheden) die een astroloog nodig heeft om het vak goed uit te kunnen oefenen. Een kwalificatiestructuur bevat per beroep of specialisatie een beschrijving van wat iemand moet kennen en kunnen om vakbekwaam te zijn, als astroloog, onderzoeker of specialist. Deze kwalificaties sluiten op elkaar aan zodat men kan doorstromen naar een andere opleiding (horizontaal) of naar een volgende kwalificatie of specialisatie (verticaal).

Een kwalificatiestructuur voor de sector astrologie heeft de volgende voordelen;

- Het is het schakelpunt (de verbinding) tussen onderwijs en beroepspraktijk.
- Een kwalificatiestructuur maakt de sector astrologie overzichtelijk.
- Door het opstellen van een kwalificatiestructuur ontstaat er een samenhang; de verschillende kwalificaties zijn op elkaar afgestemd en dat bevordert de doorstroming van studenten naar de beroepspraktijk. Bovendien kan een student makkelijker horizontaal overstappen binnen de keten naar een andere onderwijsinstelling.
- Een kwalificatiestructuur is leerwegonafhankelijk; het uiteindelijke niveau kan dus op verschillende manieren worden behaald, onafhankelijk van de duur of invulling van het onderwijsproces.
- Een kwalificatiestructuur wordt samengesteld en vastgesteld door zowel mensen uit de praktijk als uit het onderwijsveld. Hierdoor sluit het onderwijs goed aan op de praktijk.
- Door te gaan werken met een kwalificatiestructuur volgen we dezelfde werkwijze als alle andere sectoren binnen het beroepsonderwijs in Nederland. Hierdoor wordt mogelijke erkenning voor onze manier van werken acceptabeler voor de buitenwereld (buiten de sector liggende opleidingen, consumentenorganisaties en natuurlijk de consument en student).

Eindtermen

Alle deelkwalificaties van de kwalificatiestructuur worden verder uitgewerkt in eindtermen. Eindtermen zijn omschreven kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht, vaardigheden en beroepshouding waarover iemand beschikt na het behalen van een (deel-)kwalificatie. Eindtermen zijn hiermee bepalend voor de leerdoelen en toetsingscriteria op een bepaald leerniveau (taxonomiecode).

Leerplannen

De onderwijsinstellingen bepalen de leerplannen. Deze leerplannen bevatten in elk geval de specifieke uitwerkingen van de kwalificaties en eindtermen naar het onderwijs. De leerplannen bevatten:

- het instroomprofiel van de student;

- leerdoelen per les, lesblok, opleidingsjaar en de totale opleiding;
- methodieken en werkvormen;
- uitwerkingen hiervan in lesprogramma's en lesmateriaal.

Toetsing en examinering

Per kwalificatie dient de student getoetst te worden waaruit blijkt of de eindtermen op inhoud en niveau worden beheerst. Bovendien is het maken van de toetsen en het examen een belangrijk onderdeel van het leerproces van de student.

Kwaliteit

Om de kwaliteit in de hele sector te waarborgen zijn er ijkpunten nodig om dit te controleren en eventueel bij te sturen, dit gebeurt met behulp van het kwaliteitsmeetsysteem. Het is van belang om minimaal de eisen en afspraken van de vakverenigingen hierin te verwerken. In het systeem zijn er de volgende ijkpunten waarop de kwaliteit wordt geborgd:

- De onderwijsinstelling: op inhoud en proces volgens periodieke kwaliteitsmeting.
- De student: op beroepscompetentie bij de toetsing en examinering.
- De astroloog in de beroepspraktijk: volgens periodieke kwaliteitsmeting.

In het voorliggende document hebben we het volgende uitgewerkt:

- aanvulling op het beroepsprofiel;
- het beroepscompetentieprofiel voortkomend uit het beroepsprofiel van de AVN en de aanvulling op het beroepsprofiel;
- een competentiegerichte kwalificatiestructuur;
- kwaliteitsborgingsinstrumenten.

december 2003

Gerda Roos, Ascella Zuid te 's Hertogenbosch
Peter Saarloos, Opleidingscentrum Ishtar te Zoetermeer

Beroepscompetentieprofiel

Praktijkvoerend Astroloog

april 2008

Inleiding beroepscompetentieprofiel

Dit beroepscompetentieprofiel is opgesteld vanuit de beroepscode en het beroepsprofiel en dient als uitgangspunt voor een competentiegerichte kwalificatiestructuur. Een uitgewerkt beroepscompetentieprofiel moet voldoen aan de volgende uitgangspunten:

- herkenbaar zijn voor de beroepsgroep;
- bruikbaar zijn voor degenen, die in het beroep werkzaam zijn of daarin een bepaalde rol spelen. Hierbij kun je denken aan:
 - beroepsverenigingen;
 - leden van de beroepsverenigingen (astrologen en praktijkvoerend astrologen);
 - opleidingen, waarbij het beroepsprofiel de basis vormt voor het onderwijs;
 - mensen die zich een goed beeld willen vormen van het beroep voordat ze aan een opleiding tot Praktijkvoerend Astroloog beginnen;
 - personen of organisaties buiten het astrologische werkveld, zoals consumentenbond, onderwijsinspectie, media of kwaliteitsborgingsorganisaties (ISO of CEDEO-erkenning).

Het spreekt uiteraard vanzelf, dat het ontwikkelen van een beroepscompetentieprofiel geen solotaak is van een persoon of opleiding. Er zal voortdurend overleg moeten zijn met collega-astrologen en opleiders om het beroepscompetentieprofiel up-to-date te houden.

Dit beroepscompetentieprofiel is opgesteld aan de hand van het 'Format Beroepscompetentieprofiel, handleiding voor het opstellen van beroepscompetentieprofielen' opgesteld door COLO, vereniging kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfsleven. Met deze werkwijze sluit het astrologie-onderwijs aan bij de nieuwste onderwijsontwikkelingen en wordt hiermee op een hoger peil gebracht.

Met de term 'astroloog' wordt in dit document bedoeld 'Praktijkvoerend Astroloog'. In de beschrijving is gekozen voor de mannelijke vorm. Daar waar echter de mannelijke vorm wordt gebruikt kan ook de vrouwelijke vorm worden gelezen.

1.1 Doel en functie van het beroepscompetentieprofiel

De astrologische opleidingen hebben de verantwoordelijkheid voor het kennisniveau, de houding en de vaardigheden van de bij hen afgestudeerde astrologen. Dit betekent dat de opleiding garandeert dat de afgestudeerde astroloog bepaalde competenties en vaardigheden beheerst waardoor deze kan functioneren op de wijze zoals is opgesteld in het beroepsprofiel en het beroepscompetentieprofiel.

De opleidingen zijn daarom dan ook in hoge mate richtinggevend voor de eisen die aan de handelingsbekwaamheid van beginnende beroepsbeoefenaren worden gesteld. Deze eisen hebben zowel betrekking op de aard en inhoud van het handelen als ook op de mate van bekwaamheid waarmee dit handelen gebeurt.

Een beroepscompetentieprofiel is een op de directe beroepspraktijk gerichte set kerntaken, kernopgaven, beroepscompetenties met succescriteria van een vakvolwassen beroepsbeoefenaar (ervaren Praktijkvoerend Astroloog) en vormt daarmee een zelfstandige, herkenbare eenheid, die een referentiekader vormt voor de beginnende beroepsbeoefenaar.

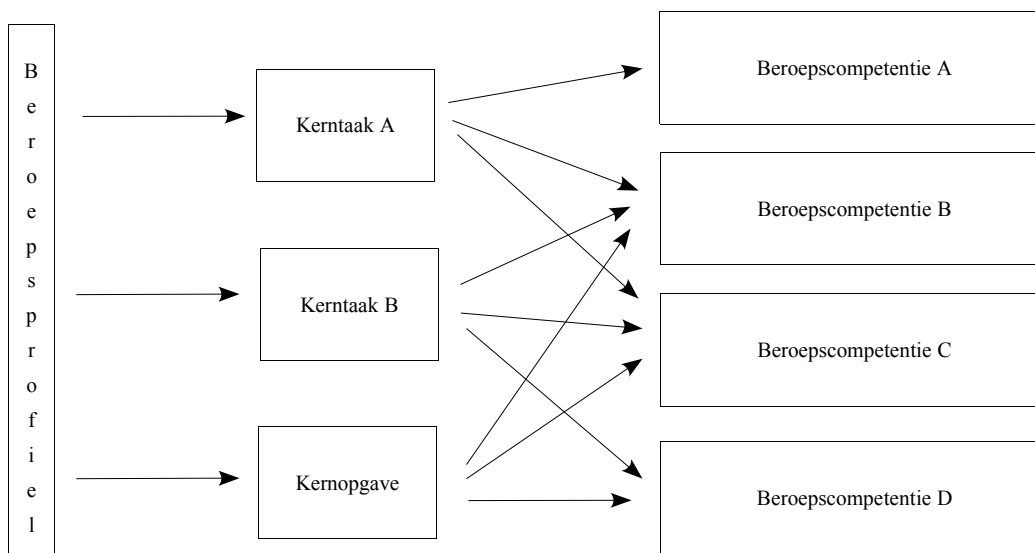
1.2 Indeling van het beroepscompetentieprofiel

Het beroepscompetentieprofiel ziet er als volgt uit:

- algemene informatie
- beroepsbeschrijving
- formulering van de kerntaken
- formulering van de kernopgaven
- formulering van de beroepscompetenties met succescriteria

Van beroepsbeschrijving tot beroepscompetenties

In onderstaande figuur wordt samengevat weergegeven hoe het proces verloopt om vanuit de beroepsbeschrijving (3.1) via kerntaken (3.2) en kernopgaven (3.3) tot beroepscompetenties (3.5) te komen.



2. Toelichting op beroepscompetentieprofiel Praktijkvoerend Astroloog

2.1 Algemene informatie

Dit beroepscompetentieprofiel is opgesteld door Gerda Roos van Opleidingscentrum Ascella Zuid en Peter Saarloos van Opleidingscentrum Ishtar en dit beroepscompetentieprofiel is op 1 april 2008 door het opleidingsoverleg van de AVN vastgesteld.

2.2 Beroepsbeschrijving

De beroepsbeschrijving behelst het omschrijven van het beroep aan de hand van een aantal vaste begrippen: *beroepscontext/werkzaamheden, rol en verantwoordelijkheden, complexiteit, typerende beroepshouding, trends en innovaties en loopbaanmogelijkheden*. Het gaat in dit gedeelte van het beroepscompetentieprofiel om een globale beschrijving van het beroep, dat dient als communicatiemiddel en gemeenschappelijk vertrekpunt voor belanghebbenden binnen de beroepsgroep.

Beroepscontext/werkzaamheden

De beroepscontext heeft betrekking op de werkomgeving en de plaats, waar het werk wordt uitgevoerd (werkplek). In de beschrijving wordt een globaal beeld geschetst dat van 'breed' naar 'smal' gaat: sector – branche – bedrijf – afdeling – werkplek. Het gaat hier vooral om:

- 'waar' wordt gewerkt;
- 'waaraan' wordt gewerkt;
- 'waarmee' wordt gewerkt;
- 'waarin' wordt gewerkt;
- werkzaam 'bij';
- met 'wie' wordt gewerkt.

Tevens worden de werkzaamheden van de (individuele) beroepsbeoefenaar beschreven in termen van input, verwerking/bewerking en resultaat, zoals die voor een representatief deel van deze beroepsgroep geldt. Het beschrijven van het beroep en de werkzaamheden dient ter ondersteuning van het uitvoeren van de volgende stappen in de ontwikkeling: kerntaken, kernopgaven, beroepscompetenties en succescriteria.

Rol en verantwoordelijkheden

De verantwoordelijkheden hebben betrekking op de kwaliteit van het eigen werk, de omgang met mensen en middelen, maar kunnen ook hiërarchisch van aard zijn. Beroepsbeoefenaren dienen duidelijk aan te geven welke verantwoordelijkheden verbonden zijn aan welke rollen in het beroep, variërend van onder leiding werken tot leiding geven en de hierbij behorende verantwoordelijkheid ten aanzien van mensen, middelen en resultaten. Binnen één beroepscompetentieprofiel kunnen van de beroepsbeoefenaar verschillende rollen en verschillende verantwoordelijkheden beschreven worden.

Complexiteit

Er is een relatie tussen de rol en verantwoordelijkheden van de beroepsbeoefenaar en de complexiteit van zijn beroepshandelingen. De complexiteit van beroepshandelingen wordt bepaald door de aard en inhoud van het werk, de context waarin het werk wordt gedaan en de keuzes en dilemma's waarvoor de beroepsbeoefenaar tijdens de uitoefening van de kerntaken uit het beroep al dan niet wordt geplaagd. Complexiteit kan derhalve betrekking hebben op de routinematigheid van handelingen of juist het zelf moeten bedenken van handelingsprocedures en op de rol die de beroepsbeoefenaar vervult.

Typerende beroepshouding

Houdingsaspecten vormen een belangrijk element in de beroepsbeschrijving omdat ze iets zeggen over de succesvolle gedragskenmerken van de beroepsbeoefenaar. Naast vaktechnische vaardigheden zijn de gedragskenmerken doorslaggevend voor succes of falen in een beroep. Het is van belang deze gedragskenmerken nadrukkelijk te benoemen in de beroepsbeschrijving en in de kerntaken en kernopgaven. Ze maken in het beroepscompetentieprofiel deel uit van de eisen, die aan de handelingsbekwaamheid van de vakvolwassen beroepsbeoefenaar worden gesteld. Daartoe worden ze opgenomen bij de succescriteria.

Trends en innovaties

Trends en innovaties geven aan in hoeverre het beroep nog kan veranderen onder invloed van vernieuwingen. De innovaties worden geordend aan de hand van de volgende indeling:

- marktontwikkelingen
- technologische ontwikkelingen
- wetgeving/overheidsregulering
- bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen
- internationale ontwikkelingen

Loopbaanmogelijkheden

Op basis van onderzoek worden hier de, voor de betreffende beroepsgroep gangbare, carrièrepatronen geschetst. Het gaat om de logische stappen, die door de beroepsbeoefenaar gezet kunnen worden in zijn loopbaan binnen de branche of het beroep. Eventuele mogelijkheden buiten de branche of beroepsgroep kunnen ook worden aangegeven.

2.3 Toelichting op kerntaken

2.3.1 Wat zijn kerntaken?

In dit gedeelte worden, in aanvulling op de beroepsbeschrijving en aan de hand van de werkzaamheden, de kerntaken voor het beroep bepaald. De kerntaken omschrijven de essentie van wat de vakvolwassen beroepsbeoefenaar doet.

Een kerntaak is een kenmerkend en betekenisvol onderdeel van de beroepsuitoefening, dat wil zeggen: het is een set van inhoudelijk samenhangende beroepsactiviteiten in een logische volgorde, eventueel geordend in voorbereiding, uitvoering en nazorg. Een kerntaak heeft altijd betrekking op een door de beroepsbeoefenaar te leveren product, zorg, dienst of service (zie ook 2.3.3).

2.3.2 Het identificeren van kerntaken en de wijze van beschrijving

Elke kerntaak is omschreven in een handeling (actief werkwoord) en het object, waarop de handeling betrekking heeft, zonder nadere toevoeging. De werkwoorden kennen en kunnen of vervoegingen daarvan zijn bij het beschrijven van de kerntaken niet gebruikt, omdat deze eerder verwijzen naar handelingsbekwaamheid. Het identificeren van kerntaken is een belangrijke stap naar het formuleren van de kerntaken en beroepscompetenties. Aangezien de kerntaken de essentie van het beroep weergeven, zal volgens de ervaring van COLO, het aantal schommelen tussen vier en tien.

2.3.3 Het verrijken van kerntaken en de wijze van beschrijven

Het 'verrijken' van kerntaken is een ondersteuning ten behoeve van het identificeren van beroepscompetenties, vooral beroepscompetenties die anders mogelijk niet zo duidelijk in beeld komen (zie ook 2.7). Het aantal verrijkte kerntaken is gelijk aan het aantal geïdentificeerde kerntaken.

om de gebruikte methodiek(en) van de beroepsbeoefenaar.

Bij *hulpmiddelen* gaat het uitsluitend om de essentiële hulpmiddelen, die kenmerkend zijn voor het uitvoeren van de kerntaak. Te denken valt aan: werktekeningen, gereedschap en dergelijke.

Bij *kwaliteit van het proces en resultaat* gaat het om de vooraf vastgestelde eisen, kwaliteitscriteria en werkvolgorden, die aan het verloop van het werkproces en het te behalen resultaat worden gesteld.

Bij het beschrijven van *keuzes en dilemma's* gaat het om knelpunten en problemen, maar ook om kansen.

2.4 Toelichting op kernopgaven

Naast de hiervoor beschreven invalshoek van de kerntaken dient een beroep tevens via een tweede invalshoek beschreven te worden: de kernopgaven. In de kernopgaven worden aanvullende probleemsituaties, dilemma's en kanssituaties vermeld, die kenmerkend zijn voor de beroepsbeoefenaar.

Wat zijn kernopgaven?

Kernopgaven zijn te definiëren als de opgaven (problemen, dilemma's, kansen) waar een beroepsbeoefenaar regelmatig mee in aanraking komt en die kenmerkend zijn voor het beroep, waarbij van de beroepsbeoefenaar een aanpak en een oplossing wordt verwacht. Deze opgaven stellen de beroepsbeoefenaar voor keuzes of dilemma's en zijn daarmee complex van aard. Ze komen voor in situaties, waarbij de beroepsbeoefenaar een zeker afbreukrisico loopt, dat wil zeggen dat een verkeerde beslissing in meer of mindere mate schade kan veroorzaken. Het inzetten van het juiste register van gedrag en handelingen bepaalt of iemand een meer of minder professionele (en dus succesvolle) beroepsbeoefenaar is.

De kernopgaven behoren bij het beroep in zijn geheel. Zowel voor het adequaat uitvoeren van kerntaken als voor het oplossen van de kernopgaven dient de beroepsbeoefenaar over specifieke beroepscompetenties te beschikken. De kernopgaven bieden de mogelijkheid om, door het beroep vanuit een ander perspectief te bekijken, ook andere competenties op te sporen.

2.5 Toelichting op de beroepscompetenties

Wat zijn beroepscompetenties?

In de algemene definitie van competenties staat dat het de beschrijving is van 'ontwikkelbare vermogens van mensen om in situaties op adequate, doelbewuste en gemotiveerde wijze proces- en productgericht te handelen, dat wil zeggen passende procedures te kiezen en toe te passen om de juiste resultaten te bereiken.' Beroepscompetenties hebben betrekking op de vermogens van mensen in beroepssituaties, en stellen de beroepsbeoefenaar in staat om te gaan met beroeps-relevante taken en opgaven. Dit veronderstelt een aantal onderling samenhangende competentie-elementen: kennis, vaardigheden, houdingen, inzichten en/of persoonlijke eigenschappen.

Context

Beroepscompetenties vinden hun betekenis in een context en kunnen niet los gezien worden van de kerntaken en kernopgaven waar de beroepsbeoefenaar voor staat. Onder *context* wordt de beroepssituatie verstaan. Sommige beroepscompetenties zijn uniek en nauw verbonden aan een specifieke context met een smal werkingsgebied; andere beroepscompetenties hebben een breed werkingsgebied en hebben een hoge transferwaarde omdat ze in meerdere contexten bruikbaar/toepasbaar zijn (bijvoorbeeld 'plannen').

Een vakvolwassen beroepsbeoefenaar is binnen een bepaalde context in staat te kiezen uit relevante oplossingen en deze tot uitvoering te brengen, zodat een beoogd resultaat bereikt wordt. Is de gekozen handeling, hoewel juist uitgevoerd, niet toereikend voor het behalen van het beoogde resultaat, dan is er geen sprake van competent gedrag. Dit betekent dat een persoon weliswaar relevante beroepshandelingen uitvoert, maar bij gebrek aan resultaat toch niet een competente beroepsbeoefenaar is.

Methode van formuleren

Een beroepscompetentie-omschrijving omvat:

- de functionele naam van de beroepsbeoefenaar;
- de vermelding 'is in staat om op adequate wijze';
- eventueel het object / de situatie waarop de handeling of het gedrag zich richt;
- dit geeft het vermogen aan (een onvervoegd werkwoord) ter aanduiding van een handeling of een gedrag (afgeleid van een kernopgave), waarin een geïntegreerde aanwending van kennis, vaardigheden, inzichten, attitudes en/of persoonlijke eigenschappen wordt verondersteld;
- het doel/resultaat van de handeling of het gedrag;
- de succescriteria.

Voorbeeld beroepscompetentie-omschrijving

de functionele naam van de beroepsbeoefenaar	de vermelding 'is in staat om op adequate wijze'	eventueel het object/de situatie waarop de handeling of het gedrag zich richt	een heel werkwoord (infinitief) ter aanduiding van een handeling of een gedrag (afgeleid van een kernopgave), waarin een geïntegreerde aanwending van kennis, vaardigheden, inzichten, attitudes en/of persoonlijke eigenschappen wordt verondersteld	het doel/resultaat van de handeling of het gedrag
De astroloog	is in staat om op adequate wijze	de symboliek van de horoscoop	te duiden	om de cliënt inzicht te geven.

2.6. Toelichting op 'Het formuleren van succescriteria'

De mate waarin de individuele beroepsbeoefenaar de beroepscompetenties heeft verworven, kan worden beoordeeld aan de hand van kwaliteitscriteria en vervolgens gewaardeerd worden aan de hand van een normering. De kwaliteitscriteria worden in het beroepscompetentieprofiel succescriteria genoemd. Uit deze criteria blijkt dat een vakvolwassen beroepsbeoefenaar met het inzetten van de beroepscompetenties succesvol is, dus waaraan een goede aanpak van een kerntaak of kernopgave met een juist resultaat te herkennen is.

Succescriteria hebben betrekking op de geïntegreerde aanwending van de competentie-elementen door de ervaren beroepsbeoefenaar (kennis, inzicht, vaardigheden, houding en persoonlijke eigenschappen) en moeten leiden tot gewenst resultaat (product, zorg, dienst of service) van een bepaalde vakmatige handeling en/of gedrag en een proces (de gevolgde werkwijze en/of procedure) dat leidt tot het beoogde resultaat.

Dimensies

Beroepscompetenties kunnen worden gekarakteriseerd langs verschillende *dimensies*. De dimensies brengen alle competentie-aspecten in beeld van de vakvolwassen beroepsbeoefenaar. Hiermee

wordt een relatie gelegd tussen de beroepscompetenties enerzijds en de leer- en burgerschapscompetenties anderzijds, die in het kwalificatieprofiel opgenomen worden. De volgende dimensies worden hierbij onderscheiden:

- De **vakmatig-methodische dimensie** verwijst naar beroepscompetenties om met behulp van technieken, hulpmiddelen en/of methoden kernopgaven op adequate wijze uit te voeren.
- De **bestuurlijk-organisatorische en strategische dimensie** in beroepsmatig functioneren verwijst naar beroepscompetenties die zijn gericht op het beroepsmatig functioneren in de maatschappelijke context.
- De **sociaal-communicatieve dimensie** verwijst naar de beroepscompetenties gericht op het leggen en onderhouden van contacten en samenwerking.
- De **ontwikkelingsdimensie** verwijst naar beroepscompetenties die bijdragen aan de ontwikkeling van een beroep, individu, team, organisatie of bedrijf.

2.7 Toelichting Overzichtsschema

Ten behoeve van de overzichtelijkheid is een schema ontwikkeld, waarin de kerntaken, kernopgaven en beroepscompetenties met de dimensies zijn opgenomen. Het schema heeft ten doel om de relatie tussen deze onderdelen aan te geven. Tevens brengt het in beeld welke beroepscompetenties (beknopt geformuleerd) voorkomen bij welke kerntaken en/of kernopgaven. Het schema heeft niet de bedoeling om in een oogopslag het totaal te laten zien. Voor een nadere detaillering dient het betreffende onderdeel in het beroepscompetentieprofiel geraadpleegd te worden.

3. Beroepscompetentieprofiel Praktijkvoerend Astroloog

3.1 Beroepsbeschrijving	
Algemene informatie	datum: april 2008 versie: 2
Opgesteld en ontwikkeld door:	Gerda Roos van Opleidingscentrum Ascella Zuid en Peter Saarloos van Opleidingscentrum Ishtar
Bron document(en)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 'Beroepscode & Beroepsprofiel' opgesteld mei 2002 door de Astrologische Vakvereniging Nederland (AVN). 2. Aanvulling Beroepscode & Beroepsprofiel van Opleidingscentrum Ascella Zuid en Opleidingscentrum Ishtar. 3. Concept beroepsprofiel van de Astrologische Associatie (ASAS). 4. Toetsingsregeling van de Astrologische Vakvereniging Nederland. 5. Format Beroepscompetentieprofiel - Handleiding voor het opstellen van beroepscompetentieprofielen opgesteld door COLO, vereniging kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfsleven. 6. Profiel burgerschapscompetenties voor het beroepsonderwijs opgesteld door Cinop in opdracht van Colo, maart 2002.
Beroepscontext/ werkzaamheden	<p>De astroloog kan in het beroepenveld geplaatst worden in de maatschappelijke of sociale sector. De astroloog is over het algemeen als zelfstandig ondernemer werkzaam.</p> <p>De astroloog geeft inzicht en advies op alle zaken die het leven van mensen betreft, en geeft met behulp van de astrologische symboliek inzicht en advies aan de cliënt.</p>
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De astroloog heeft een adviserende en inzichtgevende rol naar de cliënt en is verantwoordelijk voor het op een juiste wijze voeren van het consultgesprek. De astroloog geeft de cliënt inzicht in eigen mogelijkheden en beperkingen. De astroloog stelt zich ten dienste van de cliënt en mogelijke adviezen zijn steeds gericht op ondersteuning van de cliënt in het nemen van eigen beslissingen en het dragen van eigen verantwoordelijkheid. De astroloog draagt daartoe bij op de volgende wijze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hij geeft inzicht in de mogelijkheden van de cliënt en gaat in op vragen die met de voorgelegde situatie of de eventuele problematiek samenvallen. • Hij stimuleert het eigen vermogen van de cliënt om om te gaan met zaken die zich op dat moment in zijn leven voordoen. • Hij onderkent de eigen mogelijkheden en beperkingen ten aanzien daarvan en draagt zo nodig zorg voor een adequate verwijzing naar andere vormen van hulpverlening. • Hij stimuleert veranderingsprocessen die zich richten op de doelen die de cliënt wil bereiken en bevestigt de cliënt hierin.

Typerende beroepshouding	<p>De beroepshouding behelst een beroepsmatige attitude (denk- en gevoelsniveau) ten opzichte van beroepsrelevante zaken en beroepsmatig gedrag (handelingsniveau) dat uit de beroepsattitude voortvloeit. Een beroepshouding bestaat uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennis over, inzicht in en visieontwikkeling verwerven met betrekking tot beroepszaken die de attitudevorming omtrent het beroep bepalen. Dit gebeurt door kennisoverdracht en meningsvorming zowel vanuit de opleiding als andere bronnen, zoals de beroepsverenigingen, congressen, lezingen, kranten, documentaires, wetenschap, enzovoort; • systematisch reflecteren op het eigen aandeel/handelen en dat van de cliënt in het ontstaan van gedrag van zichzelf en/of de ander; • emancipatorisch werken met cliënten van verschillende achtergronden (cultuur, levensbeschouwing, klasse, enzovoort); • zich bewust zijn van eigen mensbeeld en de daarmee samenhangende visie op astrologie en de werking ervan in het contact met de cliënt; • cliëntgericht en servicegericht zijn; • helderheid verschaffen in uitgangspunten en werkwijze; • professionele voorwaardenscheppende criteria hanteren om een consult te voeren.
Trends/innovaties	<p>Van de astroloog zal een steeds grotere professionaliteit worden verwacht, die ook toetsbaar is door een externe organisatie of instelling.</p>
Marktontwikkelingen	<p>Binnen het astrologische beroepsveld zie je momenteel een aantal ontwikkelingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Astrologen richten zich steeds meer op organisaties; waarbij te denken valt aan advisering met behulp van een horoscoop op het gebied van de bedrijfsvoering (financieel en beleidsmatig), personeelsbeleid (werving & selectie), maar ook als instrument om tijdens bijvoorbeeld bedrijfstrainingen mensen of afdelingen met behulp van de astrologie inzichten te geven in hun sterke en zwakke kanten en de daarbij horende sociale context. • Zingevingsvraagstukken en ontwikkelingen van mens en mensheid vragen van de astroloog om deze visies en technieken te ontwikkelen.
Wetgeving/overheidsregulering	<p>Aangezien het beroep van astroloog een vrij beroep is, bestaat er geen wettelijk kader en regelgeving voor het beroep van astroloog. Hierdoor is het van belang dat de beroepsgroep zelf komt tot regulering en vaststelt wat gepast is in het handelen (waarden en normen) van de astroloog.</p>
Technologische ontwikkelingen	<p>Voor zover wij dit nu kunnen overzien, verwachten we op korte termijn op dit gebied geen ontwikkelingen.</p>
Bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen	<p>Voor zover wij dit nu kunnen overzien, verwachten we op korte termijn op dit gebied geen ontwikkelingen.</p>
Internationale ontwikkelingen	<p>Voor zover wij dit nu kunnen overzien, verwachten we op korte termijn op dit gebied geen ontwikkelingen.</p>

Loopbaanmogelijkheden	Het beroep van astroloog is tot op heden geen functie binnen organisaties in Nederland. Hierdoor zal de astroloog over het algemeen als zelfstandig ondernemer moeten functioneren, waarbij het vaak zo zal zijn dat de astroloog zijn werkzaamheden parttime zal uitvoeren. Daarnaast kan de astrologische kennis en vaardigheden van de Praktijkvoerend Astroloog worden gecombineerd met andere disciplines die de astroloog beheerst.
------------------------------	---

3.2 Kerntaken van de Praktijkvoerend Astroloog

1. Draagt zorg voor een heldere werkwijze.
2. Past de juiste communicatieve vaardigheden en gesprekstechnieken toe in elk contact met de cliënt.
3. Berekent, tekent en analyseert de horoscoop.
4. Voert planmatig en methodisch een consult.
5. Analyseert en interpreteert de horoscoop tijdens het consultgesprek met de cliënt.
6. Hanteert de juiste beroepshouding.
7. Draagt zorg voor de juiste randvoorwaarden en omgevingsfactoren.
8. Voert een juiste bedrijfsvoering.
9. Reflecteert op het eigen aandeel/handelen en dat van de cliënt in het ontstaan van gedrag van zichzelf en/of de ander.

Kerntaak 1: Draagt zorg voor een heldere werkwijze.

Proces	De astroloog is helder in diens uitgangspunten en methodiek(en), waardoor de cliënt helderheid verkrijgt in de dienstverlening van de astroloog. Duidelijke communicatie vooraf over wat de cliënt kan verwachten en wat de astroloog aan mogelijkheden en grenzen heeft. Hierbij gaat het onder andere om wat de kosten zijn, in welke vorm en hoe lang het consult duurt, waar en wanneer het consult plaats vindt. Hier wordt bepaald of vraag en aanbod al dan niet op elkaar aansluiten. De astroloog dient zonodig door te verwijzen.
Rol/verantwoordelijkheden	De astroloog is verantwoordelijk voor: <ul style="list-style-type: none"> • het voeren van het intakegesprek; • het besluiten of het consult al dan niet zinvol is; • het maken van concrete afspraken wat betreft locatie, datum, tijd en kosten; • het verstrekken en verzamelen van de informatie welke nodig is voor het juist verlopen van het consult.
Complexiteit	Om helder te krijgen of de input van de cliënt aansluit bij de werkwijze van de astroloog, dient de astroloog gebruik te maken van de juiste communicatieve vaardigheden en gesprekstechnieken.
Betrokkenen	Astroloog en cliënt.
(Hulp-)middelen	De astroloog communiceert zijn uitgangspunten en werkwijze met behulp van een folder (brochure), internetsite of mondeling.
Kwaliteit van proces en resultaat	Van de astroloog wordt een heldere en effectieve communicatie verwacht, zodat duidelijke afspraken met de cliënt gemaakt worden en het consult op een juiste manier kan plaatsvinden.
Keuzes en dilemma's	De astroloog maakt de keuze op welke wijze en op welke termijn het consult al dan niet doorgang vindt.

Kerntaak 2: Past de juiste communicatieve vaardigheden en gesprekstechnieken toe in elk contact met de cliënt.

Proces	De astroloog past sociale en communicatieve vaardigheden toe in een juiste afstemming op de cliënt, om afhankelijk van het soort gesprek het beoogde resultaat te verkrijgen. Bij het eerste contact (bijvoorbeeld in een telefoongesprek en/of intakegesprek) met de cliënt dient de astroloog de hulpvraag helder te krijgen en in het consultgesprek de cliënt de eigen inzichten en oplossingen te laten verwoorden.
Rol/verantwoordelijkheden	De astroloog is verantwoordelijk voor het verloop van de interactie, voor het bewaken van het communicatieproces en voor het bepalen van de strategie.
Complexiteit	De astrologische analyse moet vertaald worden in de taal van de cliënt én de interactie met de cliënt moet bewaakt worden.
Betrokkenen	Astroloog en cliënt.
(Hulp-)middelen	Geen.
Kwaliteit van proces en resultaat	De interactie tussen astroloog en cliënt verloopt op een voor beide partijen bevredigende wijze.
Keuzes en dilemma's	Het constant afwegen en de keuze maken van welke, en op welke wijze, communicatieve vaardigheden en gesprekstechnieken ingezet worden. Waarbij de astroloog autonomie en identiteit van zichzelf en de cliënt bewaakt.

Kerntaak 3: Berekent, tekent en analyseert de horoscoop.

Proces	De astroloog berekent en tekent, handmatig of met de computer, aan de hand van de geboortegegevens de horoscoop van de cliënt. Vervolgens worden de verzamelde gegevens geanalyseerd ter voorbereiding van het consultgesprek.
Rol/verantwoordelijkheden	De astroloog is verantwoordelijk voor een juiste en foutloze verwerking van de geboortegegevens tot de horoscooptekening. De analyse van deze gegevens waarmee het consult gevoerd kan worden. De cliënt is verantwoordelijk voor het aanleveren van de juiste geboortegegevens.
Complexiteit	Het berekenen en tekenen van de horoscoop vindt plaats volgens een standaardprocedure afhankelijk van de gekozen werkwijze. Analyse geschiedt aan de hand van een van de beschikbare duidingschema's.
Betrokkenen	De astroloog zal deze activiteit alleen uitvoeren.
(Hulp-)middelen	Computer met astrologische software en printer, of bij handmatige verwerking een efemeriden, horoscoopformulieren, liniaal en fineliners.
Kwaliteit van proces en resultaat	Van de astroloog wordt verwacht dat de juiste horoscoopgegevens worden berekend, getekend en geanalyseerd.
Keuzes en dilemma's	Probleem dat zich kan voordoen is het kiezen van de juiste tijdzone en tijdsoort.

Kerntaak 4: Voert planmatig en methodisch een consult.

Proces	<p>De astroloog hanteert een logische volgorde in het consultgesprek, waarbij de structuur van het gesprek waarborgt dat de cliënt optimaal wordt begeleid bij zijn vraag of thematiek. Tijdens het consult hanteert de astroloog onderstaande standaardvolgorde, waarbij de astroloog afhankelijk van de situatie deze kan wijzigen en daarmee inspeelt op de specifieke consultsituatie:</p> <ul style="list-style-type: none">• entree en kennismaking;• overleg volgorde consult;• algemene horoscoopduiding;• specifieke horoscoopduiding;• bespreken van vragen van de cliënt;• begeleiden van de cliënt in het verkrijgen van inzicht, verheldering van de situatie, oplossing of keuze;• bespreken van eventuele huidige of toekomstige tendensen;• afronding.
Rol/verantwoordelijkheden	De astroloog is verantwoordelijk voor het bewaken van de afgesproken tijd binnen bovenstaand proces.
Complexiteit	Het in wisselwerking met de cliënt planmatig en methodisch een consult voeren.
Betrokkenen	Astroloog en cliënt.
(Hulp-)middelen	Gespreksstructuur en met cliënt afgesproken agenda (inhoud en werkvolgorde).
Kwaliteit van proces en resultaat	De afgesproken gespreksonderwerpen van de cliënt zijn voor zowel cliënt als astroloog effectief tijdens het consult besproken.
Keuzes en dilemma's	De astroloog komt voor de keuze te staan om van de methodiek af te wijken en hiermee in te spelen op de specifieke situatie van de cliënt of vast te houden aan de methodiek.

Kerntaak 5: Hanteert de juiste beroepshouding naar de cliënt.

Proces	De astroloog houdt zich in elk contact met de cliënt aan de beroepscode van de AVN (mei 2002) en van de ASAS (maart 2004) en hanteert de juiste beroepshouding, die beschreven is in de aanvulling van het beroepsprofiel van de astroloog, opgesteld door Opleidingscentrum Ascella Zuid en Opleidingscentrum Ishtar (augustus 2003), om de eigenheid, gelijkwaardigheid en zelfstandigheid van de cliënt te waarborgen.
Rol/verantwoordelijkheden	De astroloog bewaakt het proces in contact met de cliënt en is verantwoordelijk voor het functioneel verhelderen en benoemen van het proces naar de cliënt.
Complexiteit	Het gesprek op metaniveau hanteren en bewust te zijn van de verbale en non-verbale signalen in houding en gedrag van zichzelf en de cliënt in de omgang met cliënten van verschillende achtergronden (zoals verschillende klassen, opleidingsniveau, cultuur en/of religie).
Betrokkenen	Astroloog en cliënten met verschillende achtergronden.
(Hulp-)middelen	De astroloog gebruikt hierbij de beroepscode, het beroepsprofiel en de aanvulling van het beroepsprofiel.
Kwaliteit van proces en resultaat	Het resultaat van het proces is, dat de astroloog en cliënt in ongelijke posities gelijkwaardig met elkaar omgaan, waardoor het consultgesprek effectief verloopt en de eigenheid en zelfstandigheid van de cliënt is gewaarborgd.
Keuzes en dilemma's	De astroloog dient voortdurend de afweging te maken om wel of niet te reageren op verbale en non-verbale signalen in houding en gedrag van zichzelf en de cliënt ten behoeve van een effectieve voortgang van het consult. Bij een onjuiste reactie verstoort de astroloog de juiste beroepshouding en schaadt daarmee de effectiviteit van het consult.

Kerntaak 6: Hanteert de juiste beroepshouding in het vak.

Proces	De astroloog houdt kennis en ontwikkelingen op het vakgebied bij, onderhoudt contact met vakgenoten en reflecteert op eigen handelen, visie en uitgangspunten. Hiermee stimuleert de astroloog de ontwikkeling van zichzelf, vakgenoten, het vak en de kwaliteit en effectiviteit van het beroepsmatig handelen.
Rol/verantwoordelijkheden	De astroloog heeft de verantwoordelijkheid om actief te participeren in dit proces.
Complexiteit	Het participeren door middel van lidmaatschap van een beroepsvereniging, intervisie en/of samenwerking met vakgenoten, het bezoeken van congressen en lezingen en het op de hoogte blijven van ontwikkelingen door middel van vakbladen, vakliteratuur en media.
Betrokkenen	De astroloog, vakgenoten en deskundigen van andere disciplines.
(Hulp-)middelen	Vakbladen, vakliteratuur en media.
Kwaliteit van proces en resultaat	Hiermee wordt verbreding en ontwikkeling van het vakgebied en van de astroloog verkregen.
Keuzes en dilemma's	De astroloog dient dit structureel in te plannen als onderdeel van het werk en de passende keuze te maken uit het overvloedige aanbod, die aansluit bij diens visie, werkwijze en beroepshouding.

Kerntaak 7: Draagt zorg voor de juiste randvoorwaarden en omgevingsfactoren.

Proces	De astroloog draagt zorg voor de randvoorwaarden waardoor het consult op effectieve wijze kan plaats vinden.
Rol/verantwoordelijkheden	De astroloog heeft de verantwoordelijkheid om te zorgen voor: <ul style="list-style-type: none">• een professionele werkruimte;• een goede bereikbaarheid;• heldere afspraken met cliënt over plaats, tijdstip, kosten en wijze van betaling van het consult.
Complexiteit	Het bevestigen van de afspraken met de cliënt, eventueel met routebeschrijving.
Betrokkenen	Astroloog, cliënt en eventuele verhuurder.
(Hulp-)middelen	Werkplek, telefoon, fax en e-mail.
Kwaliteit van proces en resultaat	Duidelijke afspraak met de cliënt. Een goede bereikbaarheid zowel in communicatie als van de locatie. Een werkruimte met voldoende privacy en comfort.
Keuzes en dilemma's	Geen

Kerntaak 8: Voert een juiste bedrijfsvoering.

Proces	De astroloog oefent zelfstandig het vak uit en voert daartoe een adequate bedrijfsvoering, om binnen de bestaande regelgeving de continuïteit van de praktijk en de tevredenheid van de cliënten te waarborgen.
Rol/verantwoordelijkheden	De astroloog is in de rol van zelfstandig ondernemer op de hoogte van de huidige regelgeving met betrekking tot de praktijkvoering en voert daartoe een financiële administratie, een cliënten-administratie en een adequaat marketingbeleid.
Complexiteit	De astroloog maakt een ondernemingsplan en kiest van daaruit een bedrijfsstrategie.
Betrokkenen	Externe adviseurs en dienstverlenende bedrijven.
(Hulp-)middelen	Computer met de benodigde software of andere kantoorbenodigdheden.
Kwaliteit van proces en resultaat	Heldere bedrijfsvoering waardoor inzicht in de balans en resultatenrekening wordt verkregen zodat het ondernemingsplan met het marketingbeleid op tijd bijgesteld kan worden.
Keuzes en dilemma's	De astroloog staat voor het dilemma om het marketingbeleid af te stemmen op de gekozen doelgroep en maakt hierbij de keuze hoe, waar en wanneer welke investeringen bijdragen aan de doelen zoals gesteld in het ondernemingsplan.

Kerntaak 9: Reflecteert op het eigen aandeel/handelen en dat van de cliënt in het ontstaan van gedrag van zichzelf en/of de ander.

Proces	De astroloog reflecteert op het eigen aandeel en dat van de cliënt in denken, voelen, willen en handelen over de consultvoering. Daarnaast reflecteert de astroloog over zichzelf als persoon, het beroep en het beroepsmatig functioneren in de maatschappij. De astroloog doet dit om: <ul style="list-style-type: none">• de kwaliteit van de dienstverlening constant te blijven verbeteren;• de juiste beroepshouding te ontwikkelen;• het eigen gedrag te sturen;• zichzelf en het vak te blijven ontwikkelen.
Rol/verantwoordelijkheden	De astroloog draagt zorg voor regelmatige reflectie over eigen functioneren in de interactie in het consult, vak en rol in de maatschappij door middel van supervisie en/of intervisie.
Complexiteit	Reflecteren vanuit een zekere afstand over het eigen denken, voelen, willen en handelen in interactie.
Betrokkenen	Astroloog, supervisor en collega's.
(Hulp-)middelen	Eigen ervaringen, vak en maatschappij. Beroepscode, beroepsprofiel en aanvulling beroepsprofiel.
Kwaliteit van proces en resultaat	Reflectie is een cyclisch proces, waarbij de kwaliteit van het functioneren van de astroloog in het vak wordt verbeterd.
Keuzes en dilemma's	Geen: reflecteren is een beroepshouding.

3.3 Kernopgaven van de Praktijkvoerende Astroloog

Kernopgave 1

Kerntaken zijn altijd verweven met andere kerntaken. Het is de opgave van de astroloog om de kerntaken synchroon te kunnen toepassen waarbij het van belang is om overzicht te houden over eigen handelen en functioneren. Als de kerntaken niet op een juiste wijze op elkaar aansluiten, bestaat het risico dat de relatie met de cliënt niet meer functioneel is en niet het beoogde resultaat oplevert. Complicerende factoren kunnen zijn: cliënten die onethische uitspraken verwachten, cliënten die over de afgesproken tijdgrens heen gaan of cliënten die in hun woordenstroom niet te stoppen zijn.

Kernopgave 2

De astroloog vertaalt op adequate wijze de horoscoopgegevens naar de cliënt. De astroloog staat hierbij voor het probleem om geen astrologische terminologie te gebruiken en niet volgens het verklaringmodel te duiden, en toch de horoscoop op ethisch verantwoorde wijze te verklaren en te vertalen naar de cliënt, waarbij de context en eigenheid van de cliënt centraal staat.

Kernopgave 3

De astroloog sluit op de juiste wijze aan bij de cliënt, zodat deze inzicht verkrijgt in diens huidige situatie en proces of zijn vraag. Vindt de astroloog die aansluiting niet dan is het risico aanwezig dat het contact met de cliënt verloren gaat, doordat deze zich gaat afsluiten, in de competitie of verdediging gaat.

Kernopgave 4

De astroloog moet de beeldvorming (verwachtingen) van de rol van zichzelf en de cliënt in het astrologische consult helder hebben. Indien dit niet helder is blokkeert de astroloog en/of de cliënt waardoor realiteit en verwachtingen niet meer op elkaar aansluiten.

Kernopgave 5

De astroloog handelt met individueel verantwoordelijkheidsbesef in de openbare ruimte en publieke organisatievormen (het publieke domein) en hanteert in verschillende situaties het spanningsveld tussen zelfstandigheid en individualisme enerzijds en sociale betrokkenheid en verantwoordelijkheid anderzijds. Hierbij worden de basiswaarden van onze samenleving herkend en erkend. Deze worden binnen de verschillende publieke domeinen als richtlijn en uitgangspunt gehanteerd.

3.4 Overzichtsschema beroepscompetenties Praktijkvoerend Astroloog

Vakmatig-methodische dimensies		Kerntaak									Kernopgave				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5
1	Horoscopen berekenen en tekenen			X											
2	Horoscopen analyseren			X											
3	Horoscopen duiden				X							X	X		
4	progressieve systemen berekenen en tekenen			X											
5	progressieve systemen analyseren			X								X			
6	progressieve systemen duiden				X							X			
7	Relatiesystemen berekenen en tekenen			X											
8	Relatiesystemen analyseren			X								X			
9	Methodieken toepassen	X	X	X	X					X	X				
Bestuurlijk-organisatorisch en strategische dimensies in beroepsmatig functioneren															
10	Marketingbeleid voeren	X						X	X						
11	Inzicht geven in de opbouw van de dienstverlening	X						X	X						
12	Ethisch handelen	X	X		X	X	X			X	X	X			X
13	Werken vanuit de juiste sociale houding	X	X		X	X	X			X	X	X			X
14	Juist doorverwijzen	X	X		X							X			
15	Administratie voeren	X						X	X						
Sociaal-communicatieve dimensies															
16	Gesprekstechnieken en communicatieve vaardigheden toepassen	X	X		X	X				X	X	X	X		
17	Consultvaardigheden toepassen		X		X	X				X	X	X			
Ontwikkelingsdimensies															
18	Reflecteren op beroepsmatig handelen					X	X			X	X		X		
19	Vakkennis en ontwikkelingen bijhouden						X			X			X		
20	Formuleren en reflecteren op eigen doelstellingen en uitgangspunten	X					X		X	X			X		
21	Ontwikkelingscompetentie						X			X	X		X		

3.5 Beroepscompetenties

Vakmatig-methodische beroepscompetenties	
Nr. 1 Horoscopen berekenen en tekenen	
Beroepscompetentie	De astroloog is in staat op adequate wijze horoscopen te berekenen en te tekenen om de gegevens juist te verwerken.
Succescriteria	
Proces	Maakt gebruik van de juiste geboortegegevens.
	Past de juiste berekeningsmethoden toe, zowel handmatig als met de computer.
	Inventariseert correct en overzichtelijk de verschillende verdelingen en verbanden in de horoscoop.
	Tekent de horoscoop duidelijk leesbaar op een horoscoopformulier.
Resultaat	Een juist berekende en technisch goed voorbereide horoscoop.
Nr. 2 Horoscopen analyseren	
Beroepscompetentie	De astroloog is in staat op adequate wijze de horoscoop te analyseren om zich een voorlopige hypothese te vormen over de thematiek en het ontwikkelingsproces van de cliënt.
Succescriteria	
Proces	Vertaalt de horoscoopsymboliek naar een analyse.
	Loopt gestructureerd de horoscoopgegevens na.
	Ordent en weegt de gegevens naar belangrijkheid.
	Stelt een correcte hypothese op.
Resultaat	De astroloog heeft zich een beeld gevormd van de thematiek en het ontwikkelingsproces van de cliënt.
Nr. 3 Horoscopen duiden	
Beroepscompetentie	De astroloog is in staat op adequate wijze horoscopen te duiden om de cliënt inzicht te geven in de achtergronden van diens situatie, proces of vraag.
Succescriteria	
Proces	Hanteert de juiste beroepshouding.
	Vertaalt de horoscoopsymboliek in de taal van de cliënt.
	Hanteert afhankelijk van de situatie, proces of vraag van de cliënt een passende methodiek.
	Bespreekt de situatie, proces of vraag met de cliënt binnen de context van de gehele horoscoop.
Resultaat	De cliënt heeft inzicht verkregen in de achtergronden van diens situatie, proces of vraag, eventueel binnen de context van de eigen thematiek.

Nr. 4 progressieve systemen berekenen en tekenen	
Beroepscompetentie	De astroloog is in staat op adequate wijze de verschillende horoscopen en progressies te berekenen en te tekenen om de gegevens juist te verwerken.
Succescriteria	
Proces	Maakt gebruik van de juiste geboortegegevens.
	Past de juiste berekeningsmethoden toe, zowel handmatig als met de computer.
	Inventariseert correct en overzichtelijk de verschillende verdelingen en verbanden in de horoscoop.
	Tekent de horoscoop en de progressieve systemen duidelijk leesbaar op een horoscoopformulier.
Resultaat	Een juist berekende en technisch goed voorbereide horoscoop.
Nr. 5 progressieve systemen analyseren	
Beroepscompetentie	De astroloog is in staat op adequate wijze de horoscopen en progressieve systemen te analyseren om zich een voorlopige hypothese te vormen over de thematiek en het ontwikkelingsproces van de cliënt.
Succescriteria	
Proces	Vertaalt de horoscoopsymboliek naar een analyse.
	Loopt gestructureerd de horoscoopgegevens en progressies na.
	Ordent en weegt de gegevens naar belangrijkheid.
	Stelt een correcte hypothese op.
Resultaat	De astroloog heeft zich een beeld gevormd van de thematiek en het ontwikkelingsproces van de cliënt.
Nr. 6 progressieve systemen duiden	
Beroepscompetentie	De astroloog is in staat op adequate wijze horoscopen en progressieve systemen te duiden om de cliënt inzicht te geven in de achtergronden van diens situatie, proces of vraag.
Succescriteria	
Proces	Hanteert de juiste beroepshouding.
	Vertaalt de horoscoopsymboliek in de taal van de cliënt.
	Hanteert afhankelijk van de situatie, proces of vraag van de cliënt een passende methodiek.
	Besprekt de situatie, proces of vraag met de cliënt binnen de context van de gehele horoscoop.
Resultaat	De cliënt heeft inzicht verkregen in de achtergronden van diens situatie, proces of vraag geplaatst in tijd en ontwikkelingsfase, eventueel binnen de context van de eigen thematiek.

Nr. 7 Relatiesystemen berekenen en tekenen	
Beroepscompetentie	De astroloog is in staat op adequate wijze de verschillende relatiehoroscopen en synastrie te berekenen en te tekenen om de gegevens juist te verwerken.
Succescriteria	
Proces	Maakt gebruik van de juiste geboortegegevens.
	Past de juiste berekeningsmethoden toe, zowel handmatig als met de computer.
	Inventariseert correct en overzichtelijk de verschillende verdelingen en verbanden in de horoscopen.
	Tekent de horoscopen en de synastrie duidelijk leesbaar op horoscoop-formulieren.
Resultaat	Juist berekende en technisch goed voorbereide horoscopen.
Nr. 8 Relatiesystemen analyseren	
Beroepscompetentie	De astroloog is in staat op adequate wijze de relatiesystemen te analyseren om zich een voorlopige hypothese te vormen over de thematiek van de deelnemers aan de relatie en van de relatie.
Succescriteria	
Proces	Vertaalt de symboliek van de relatiehoroscopen en de synastrie naar een analyse.
	Loopt gestructureerd de relatiehoroscoopgegevens en synastrie na.
	Ordent en weegt de gegevens naar belangrijkheid.
	Stelt een correcte hypothese op.
Resultaat	De astroloog heeft zich een beeld gevormd van de thematiek van de relatie en de deelnemers aan de relatie.
Nr. 9 Methodieken toepassen	
Beroepscompetentie	De astroloog is in staat op adequate wijze methodieken toe te passen om op een weldoordachte manier de beoogde doelen/resultaten te bereiken.
Succescriteria	
Proces	Kiest voor elke situatie, proces of vraag van de cliënt de juiste duidingsmethodiek.
	Kiest de juiste gespreksvorm.
Resultaat	De cliënt heeft inzicht verkregen in de achtergronden van diens situatie, proces of vraag, eventueel binnen de context van de eigen thematiek.

Bestuurlijk-organisatorische en strategische beroepscompetenties in beroepsmatig functioneren

Nr. 10 Marketingbeleid voeren

Beroepscompetentie	De astroloog is in staat om op adequate wijze een marketingbeleid te voeren.
---------------------------	--

Succescriteria

Proces	Voert de juiste PR.
	Bereikt de juiste doelgroep.
	Geeft inzicht in de aangeboden dienstverlening.
	Stemt locatie af op de gekozen doelgroep.
	Zorgt voor de juiste bereikbaarheid.
	Kiest de juiste prijs/kwaliteitsverhouding.
Resultaat	De astroloog krijgt cliënten die aansluiten op de aangeboden dienstverlening.
	De astroloog is in staat om efficiënt en klantgericht te werken.

Nr. 11 Inzicht geven in de opbouw van de dienstverlening

Beroepscompetentie	De astroloog is in staat om op adequate wijze inzicht te geven in de opbouw van de dienstverlening.
---------------------------	---

Succescriteria

Proces	Is helder en consequent in alle mogelijke communicatiemiddelen over de aangeboden dienstverlening.
	Verklaart de opbouw van de dienstverlening.
Resultaat	De cliënt heeft inzicht in de dienstverlening.

Nr. 12 Ethisch handelen

Beroepscompetentie	De astroloog is in staat om op adequate wijze ethisch verantwoord te handelen in elk contact met de cliënt.
---------------------------	---

Succescriteria

Proces	Werkt volgens de beroepscode en aanvulling beroepsprofiel.
	Bewaakt het beroepsgeheim en de privacy van de cliënt.
	Bewaakt de identiteit en de autonomie van zichzelf en de cliënt.
	Heeft en toont respect voor waarden en normen van de cliënt.
Resultaat	De kwaliteit van de dienstverlening is ethisch verantwoord en daarmee is het beroepsmatig handelen beschermd door de vakvereniging.

Nr. 13 Werken vanuit de juiste sociale houding	
Beroepscompetentie	De astroloog is in staat om op adequate wijze te werken vanuit de juiste sociale houding.
Succescriteria	
Proces	Hanteert breed geaccepteerde sociale omgangsvormen.
	Toont empathie op het juiste moment.
	Verbale en non-verbale communicatie zijn congruent.
	Heeft een professionele belangstelling voor de cliënt.
	Hanteert een neutrale houding naar de cliënt.
Resultaat	Behoud van een open en functioneel contact met de cliënt.
Nr. 14 Juist doorverwijzen	
Beroepscompetentie	De astroloog is in staat om op adequate wijze de cliënt door te verwijzen.
Succescriteria	
Proces	Beoordeelt op efficiënte wijze of de situatie, proces of vraag van de cliënt aansluit bij de aangeboden dienstverlening.
	Heeft inzicht in doorverwijsmogelijkheden.
	Geeft informatie over andere hulp- en dienstverleningsvormen.
	Verklaart aan de cliënt de motivatie voor doorverwijzing.
Resultaat	De cliënt wordt gewezen op de voor de cliënt meest adequate vormen van dienst- of hulpverlening voor dat moment.
Nr. 15 Financiële administratie en cliëntenadministratie voeren	
Beroepscompetentie	De astroloog is in staat om op adequate wijze een financiële administratie en cliëntenadministratie te voeren.
Succescriteria	
Proces	Voert planmatig administratieve werkzaamheden uit.
	Maakt doeltreffend gebruik van beschikbare hulpmiddelen.
	Maakt doeltreffend gebruik van deskundige dienstverleners.
	Voert op juiste wijze archief.
Resultaat	Inzicht in de resultaten van de bedrijfsvoering.
	Een voor de cliënt heldere en effectieve werkwijze.
	Efficiënte bedrijfsprocessen en procedures.

Sociaal-communicatieve beroepscompetenties

Nr. 16 Gesprekstechnieken en communicatieve vaardigheden toepassen

Beroepscompetentie	De astroloog is in staat om op adequate wijze gesprekstechnieken en communicatieve vaardigheden toe te passen.
---------------------------	--

Succescriteria

Proces	Hanteert op efficiënte wijze gesprekstechnieken in elk contact met de cliënt.
	Past actief en passief luisteren toe.
	Is zich bewust van non-verbale communicatie bij zichzelf en de cliënt en speelt daar adequaat op in.
	Verheldert de vraag van de cliënt.
Resultaat	De situatie, het proces of de vraag van de cliënt is duidelijk.
	De cliënt krijgt zicht op en ervaart eigen houding en gedrag in de ingebrachte situatie, proces of vraag.
	De cliënt ervaart voldoende veiligheid om zichzelf te kunnen zijn.

Nr. 17 Consultvaardigheden toepassen

Beroepscompetentie	De astroloog is in staat om op adequate wijze een consult te voeren.
---------------------------	--

Succescriteria

Proces	Vertaalt op adequate wijze de symboliek van de horoscoop naar de cliënt.
	Voert een gesprek op verschillende niveaus (zakelijk, inhoudelijk en metaniveau).
	Hanteert de juiste beroepshouding.
	Hanteert de juiste sociale vaardigheden.
	Sluit aan bij het huidige proces van de cliënt.
	Geeft leiding aan het consult.
	Herkent en hanteert interactieprocessen.
	Hanteert een methodische werkwijze.
Bewaakt tijd en doel van het consult.	
Resultaat	Een methodisch goed gevoerd consult, waarbij de situatie, proces of vraag van de cliënt centraal staat.
	De cliënt heeft inzicht gekregen in de achtergronden van diens situatie, proces of vraag en is gewezen op diens mogelijkheden, beperkingen en houding in bepaalde levenssituaties, geplaatst in tijd en levensfase.
	De cliënt heeft handvatten gekregen om zelf keuzes te maken en is gewezen op eigen verantwoordelijkheid voor eigen leven en keuzes.

Ontwikkelingsdimensies

Nr. 18 Reflecteren op beroepsmatig handelen

Beroepscompetentie	De astroloog is in staat om op adequate wijze te reflecteren op eigen beroepsmatig handelen en op basis van verkregen inzichten dit bij te stellen.
---------------------------	---

Succescriteria

Proces	Evalueert voortdurend eigen handelen in interactie met de cliënt.
	Heeft intervisie met vakgenoten.
	Vergelijkt proces en resultaat met eerder beroepsmatig handelen, analyseert overeenkomsten en verschillen, erkent fouten of onvolkomenheden.
	Is voortdurend bereid tot ontwikkelen en veranderen naar aanleiding van de inzichten verkregen uit het reflecteren.
	Staat open voor feedback als voorwaarde om te ontwikkelen.
Resultaat	Voortdurend verbetering van de kwaliteit en het functioneren van de astroloog in het vak.

Nr. 19 Vakkennis en ontwikkelingen bijhouden

Beroepscompetentie	De astroloog is in staat om op adequate wijze vakkennis bij te houden en nieuwe ontwikkelingen in het beroep te volgen en toe te passen en door verbetering van eigen functioneren actief bij te dragen aan de verbetering van het vakgebied.
---------------------------	---

Succescriteria

Proces	Doet structureel aan deskundigheidsbevordering op eigen vakgebied en andere ondersteunende disciplines om eigen competenties te blijven ontwikkelen.
	Houdt de kennis en ontwikkelingen bij via de vakbladen, vakliteratuur, internet, enzovoort en beoordeelt nieuwe technieken, methoden en middelen.
	Heeft regelmatig contact met vakgenoten over nieuw beschikbare kennis en ontwikkelingen op het vakgebied door middel van congressen, workshops, lezingen, cursussen, opleidingen en lidmaatschap van een vakvereniging.
	Stelt functionele en realistische ontwikkelingsdoelen.
Resultaat	Structurele deskundigheidsbevordering waarbij de kwaliteit van het functioneren van de astroloog in het vak wordt verbeterd.

Nr. 20 Formuleren en reflecteren op eigen visie, doelstellingen en uitgangspunten	
Beroepscompetentie	De astroloog is in staat om op adequate wijze eigen visie, doelstellingen en uitgangspunten te formuleren, hierop te reflecteren en op basis van verkregen inzichten bij te stellen.
Succescriteria	
Proces	Vormt eigen visie op astrologie in de huidige maatschappij en het beroepsmatig handelen als astroloog.
	Formuleert helder de doelstellingen van het beroepsmatig handelen.
	Formuleert helder de uitgangspunten van het beroepsmatig handelen in overeenstemming met visie en doelstellingen.
	Reflecteert structureel op eigen visie, doelstellingen en uitgangspunten.
	Ontwikkelt motivatie: heeft geloof dat eigen activiteiten ertoe doen en dat hiermee doelen te bereiken zijn en heeft vertrouwen in eigen kunnen.
Resultaat	Constant evalueren, (her-)kaderen en legitimeren van eigen beroepsmatig handelen naar de cliënt.
	Visie, doelstellingen en uitgangspunten van het beroepsmatig handelen als astroloog zijn helder voor de astroloog.
Nr. 21 Ontwikkelingscompetentie	
Beroepscompetentie	De astroloog is in staat om op adequate wijze te leren in zelfgestuurde leersituaties en te leren van ervaringen in praktijksituaties.
Succescriteria	
Proces	Heeft motivatie tot leren.
	Is bereid te leren op voor beroep relevante terreinen.
	Heeft kennis van leerstijlen.
	Formuleert eigen ontwikkelingsdoelen en plant leeractiviteiten: maakt keuzes qua leer- en ontwikkelingsdoelen, schat eigen mogelijkheden en beperkingen in, bepaalt evaluatiecriteria die nodig zijn om leerresultaat te beoordelen.
	Heeft doorzettingsvermogen en persoonlijke inzet.
	Realiseert eigen ontwikkelingsdoelen binnen zelfgestelde tijd en grenzen.
	Vraagt gericht feedback als voorwaarde om te leren.
Resultaat	De astroloog maakt effectief gebruik van zelfgestuurde ontwikkelings- en ervaringsmogelijkheden in praktijksituaties.

3.6 Overzichtsschema beroepscompetenties Astroloog

		Kerntaak									Kernopgave				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5
Vakmatig-methodische dimensies															
1	Horoscopen berekenen en tekenen			X											
2	Horoscopen analyseren			X											
4	progressieve systemen berekenen en tekenen			X											
5	progressieve systemen analyseren			X								X			
7	Relatiesystemen berekenen en tekenen			X											
8	Relatiesystemen analyseren			X								X			
9	Methodieken toepassen	X		X							X	X			
Bestuurlijk-organisatorisch en strategische dimensies in beroepsmatig functioneren															
12	Ethisch handelen						X				X	X			X
Ontwikkelingsdimensies															
19	Vakkennis en ontwikkelingen bijhouden						X								

De Astroloog heeft voldoende vaktechnische kennis en vaardigheden om een juiste schriftelijke horoscoopduiding met progressies te maken.

3.7 Overzichtsschema beroepscompetenties Basis Astroloog

		Kerntaak									Kernopgave				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5
Vakmatig-methodische dimensies															
1	Horoscopen berekenen en tekenen			X											
2	Horoscopen analyseren			X											
9	Methodieken toepassen			X							X	X			
Bestuurlijk-organisatorisch en strategische dimensies in beroepsmatig functio-															
12	Ethisch handelen						X				X	X			X

De Basis Astroloog heeft voldoende vaktechnische kennis en vaardigheden om een juiste schriftelijke horoscoopanalyse te maken.

Kwalificatiestructuur Astrologie

3.8 Schema competentie gerichte kwalificatiestructuur

Kwalificaties:	Beroepscompetentie	
BCP Astrologie Opleiding		
BCP Astrologiedocent		
BCP Bedrijfs Astroloog		
BCP Relatie Astroloog		
BCP Uurhoek Astroloog		
BCP Praktijkvoerend Astroloog	BC 15	Administratie voeren
	BC 10	Marketingbeleid voeren
	BC 14	Juist doorverwijzen
	BC 11	Inzicht geven in de opbouw van de dienstverlening
	BC 21	Ontwikkelingscompetentie
	BC 20	Formuleren en reflecteren op eigen doelstellingen en uitgangspunten
	BC 18	Reflecteren op beroepsmatig handelen
	BC 13	Werken vanuit de juiste sociale houding
	BC 17	Consultvaardigheden toepassen
	BC 16	Gesprekstechnieken en communicatieve vaardigheden toepassen
	BC 6	progressieve systemen duiden
	BC 3	Horoscopen duiden
BCP Astroloog	BC 19	Vakkennis en ontwikkelingen bijhouden
	BC 8	Relatiesystemen analyseren
	BC 7	Relatiesystemen berekenen en tekenen
	BC 5	progressieve systemen analyseren
	BC 4	progressieve systemen berekenen en tekenen
BCP Basis Astroloog	BC 12	Ethisch handelen
	BC 9	Methodieken toepassen
	BC 2	Horoscopen analyseren
	BC 1	Horoscopen berekenen en tekenen

Deze kwalificatiestructuur is leerwegonafhankelijk en dient als uitgangspunt voor de opleidingsstructuur.

BCP = Beroepscompetentieprofiel

BC = Beroepscompetentie

Schema competentiegerichte kwalificatiestructuur - Deelkwalificaties

Beroepscompetentieprofiel	Nr. BC	Omschrijving Beroepscompetentie	Deelkwalificatie
BCP Astrologie Opleiding			
BCP Astrologiedocent			
BCP Bedrijfs Astroloog			
BCP Relatie Astroloog			
BCP Uurhoek Astroloog			
BCP Praktijkvoerend Astroloog	15	Administratie voeren	Praktijkvoering
	10	Marketingbeleid voeren	Praktijkvoering
	14	Juist doorverwijzen	Consultvoering
	11	Inzicht geven in de opbouw van de dienstverlening	Praktijkvoering
	21	Ontwikkelingscompetentie	Beroepsvaardigheden III
	20	Formuleren en reflecteren op eigen doelstellingen en uitgangspunten	Beroepsvaardigheden III
	18	Reflecteren op beroepsmatig handelen	Beroepsvaardigheden III
	13	Werken vanuit de juiste sociale houding	Beroepsvaardigheden III
	17	Consultvaardigheden toepassen	Consultvoering
	16	Gesprekstechnieken en communicatieve vaardigheden toepassen	Consultvoering
	6	progressieve systemen duiden	Consultvoering
	3	Horoscopen duiden	Consultvoering
BCP Astroloog	19	Vakkennis en ontwikkelingen bijhouden	Beroepsvaardigheden II + III
	8	Relatiesystemen analyseren	Relatie-astrologie
	7	Relatiesystemen berekenen en analyseren	Relatie-astrologie
	5	progressieve systemen analyseren	Progressieve Astrologie + Horoscoop en progressie analyse
	4	progressieve systemen berekenen en tekenen	Progressieve Astrologie
BCP Basis Astroloog	12	Ethisch handelen	Beroepsvaardigheden I + II + III
	9	Methodieken toepassen	Horoscoopanalyse
	2	Horoscopen analyseren	Basiskennis Astrologie I + II
	1	Horoscopen berekenen en tekenen	Basiskennis Astrologie I

Schema Deelkwalificaties - competentiegerichte kwalificatiestructuur

Kwalificatie	Nr.	Deelkwalificatie	Beroepscompetentie
Astrologie Opleiding	XVI	Specialisatie Astrologie Opleiding	
Astrologiedocent	XV	Specialisatie Astrologiedocent	
Bedrijfs Astroloog	XIV	Specialisatie bedrijfsastrologie	
Uurhoek Astroloog	XIII	Specialisatie uurhoek astrologie	
Relatie Astroloog	XII	Specialisatie relatie astrologie	
Praktijkvoerend Astroloog	XI	Praktijkvoering	10 + 11 + 15
	X	Beroepsvaardigheden III	3 + 12 + 13 + 17 + 18 + 19 + 20 + 21
	IX	Consultvoering	3 + 6 + 9 + 14 + 16 + 17
Astroloog	VIII	Relatieanalyse	7
	VII	Horoscoop en progressieanalyse	2 + 5 + 9
	VI	Beroepsvaardigheden II	12 + 19
	V	Progressieve Astrologie	4 + 5
Basis Astroloog	IV	Horoscoopanalyse	2 + 9
	III	Basiskennis Astrologie II	2
	II	Beroepsvaardigheden I	12
	I	Basiskennis Astrologie I	1 + 2

Diplomastructuur

Aan de kwalificatiestructuur wordt volgens dezelfde indeling een certificaten- en diplomastructuur gekoppeld. De student ontvangt een certificaat per deelkwalificatie na succesvolle toetsing van de betreffende deelkwalificatie.

Diploma	Certificaat
Praktijkvoerend Astroloog	Praktijkvoering
	Beroepsvaardigheden III
	Consultvoering
Astroloog	Relatieanalyse
	Horoscoop en progressieanalyse
	Beroepsvaardigheden II
	Progressieve Astrologie
Basis Astroloog	Horoscoopanalyse
	Basiskennis Astrologie II
	Beroepsvaardigheden I
	Basiskennis Astrologie I

Van beroepscompetentie naar eindtermen

De beroepscompetenties geformuleerd in het beroepscompetentieprofiel Praktijkvoerend Astroloog bepalen de eindtermen voor het onderwijs, die wij gegroepeerd hebben in deelkwalificaties. Een deelkwalificatie omvat een samenhangend geheel van eindtermen, voortkomend uit de bijbehorende beroepscompetenties. De eindtermen beschrijven het beoogde eindresultaat van het onderwijs (leren en lesdoelen) en geven daarmee aan wat de student dient te kennen, te kunnen en welke houdingen (beroepscompetenties) hij geacht wordt zich te hebben eigen gemaakt na afronding van de opleiding of onderdelen daarvan.

Leerdoelen kennen een volgorde waarmee de inhoud van het onderwijs wordt uitgezet. Per eindterm wordt een inhouds- en beheersingsniveau aangegeven door middel van een taxonomiecode. Een taxonomie is een classificatiesysteem dat bestaat uit een aantal categorieën, die hiërarchisch zijn geordend en elkaar opvolgen. Wij maken gebruik van de taxonomie van De Block. Hieronder volgt een uitleg van dit classificatiesysteem.

Taxonomie van De Block

Volgens de taxonomie van De Block kunnen vier beheersingsniveaus (houdingsaspecten) worden onderscheiden: weten, inzien, toepassen en integreren. Daarnaast onderscheidt De Block zes inhoudsniveaus (kunnen en kennen): feiten, begrippen, relaties, structuren, methoden en houdingen. Bovendien werkt hij met een transferniveau, wat wij niet hebben toegepast omdat wij van mening zijn dat dit niveau binnen het astrologie-onderwijs niet of nauwelijks van toepassing is. Achter elke eindterm staat een cijfer voor het beheersingsniveau en een cijfer voor het inhoudsniveau. Elk niveau bevat tevens de onderliggende niveaus (cijfers), bijvoorbeeld: '3. toepassen' bevat ook '2. inzien' en '1. weten'.

Een voorbeeld van zo'n hiërarchische opbouw is het leren autorijden. Eerst moet geleerd worden wat een auto is (weten van een feit), wat de betekenis is van verkeersborden (inzien van feiten) en waarom ze op bepaalde plaatsen langs de weg geplaatst staan (inzien van een relatie), welke spelregels er gelden in het verkeer (inzien van een structuur). Vervolgens gaat men de auto leren besturen door rijlessen te nemen (geleidelijke overgang van inzien van een methode naar toepassen van een methode). Ondertussen leert men tijdens de rijlessen om zich aan de verkeersregels te houden (toepassen van een structuur). Na verloop van tijd legt men een theoretische en een praktische toets af en verkrijgt men bij voldoende resultaat een diploma als bewijs dat men de einddoelen van de opleiding heeft bereikt.

Pas als men het rijbewijs heeft gehaald wordt men geacht de auto zelfstandig te kunnen besturen (toepassen van een methode). Na jarenlange rij-ervaring wordt er verwacht dat de bestuurder zich zowel het besturen van de auto als het zich houden aan de verkeersregels zodanig heeft eigen gemaakt, dat gesproken kan worden van de integratie van een methode (onder alle weersomstandigheden en in elke verkeerssituatie het rijgedrag kunnen aanpassen) en van een houding (consistent toepassen van verkeersregels).

oktober 2003

Gerda Roos, Ascella Zuid te 's Hertogenbosch
Peter Saarloos, Opleidingscentrum Ishtar te Zoetermeer

Overzicht taxonomiecodes van De Block

Beheersingsniveau:	Inhoudsniveau:
<p>1. weten (het ‘kennen’): kennis is informatie die los staat van andere inhouden en die ongewijzigd uit de leerstof gehaald kan worden. Het betreft hier een eerste contact met nieuwe informatie, die steeds bestaat uit de onder inhoudsniveau genoemde feiten, begrippen, relaties, structuren, methodes en attitudes.</p>	<p>1. feit: deze leerinhouden zijn letterlijk reproduceerbaar. Feitelijke kennis kan onderscheiden worden in feiten (namen, plaatsen, data, gebeurtenissen, symbolen of beelden) en procedures (stap-voor-stap beschrijvingen). Elke van de genoemde zaken kan precies worden gesitueerd in ruimte, tijd en omstandigheid. Een feit is dus een vrij geïsoleerde inhoud.</p>
<p>2. inzien (het ‘verbinden’): verband inzien van dat wat men weet en hieruit conclusies trekken. Het inzicht in de verbanden van de informatie van het inhoudsniveau.</p>	<p>2. begrip: het begrijpen van de aangeboden feiten en deze in nieuwe situaties toepassen. Begrippen zijn inhouden die, losgemaakt van hun concrete situaties, wezenlijke overeenkomsten aangeven van verschillende dingen. Dit abstractieniveau stelt de student in staat om kennis en verbanden algemeen te maken.</p>
<p>3. toepassen (het ‘kunnen’): het toepassen van opgenomen (1) en ingeziene (2) leerinhouden. Deze inhouden kunnen gevarieerd toegepast worden in nieuwe situaties (productief) of er kunnen zelfs nieuwe inhouden worden gevonden (creatief).</p>	<p>3. relatie: vaste verbanden van feiten en begrippen, het inzien van het ‘waarom’, onder andere oorzaak-gevolg, verschillen, middel-doel, onderlinge betrekkingen en tegenstellingen.</p>
<p>4. integreren (het ‘zijn’): spontaan de inhoud toepassen, afhankelijk van zijn gehele persoonlijkheid, in relatie tot de situatie. De student gaat de inhouden ervaren als ‘eigen bezit’. Integratie is derhalve meer dan opname (input); het is ook verwerking en teruggave (output). Integreren is analyseren, synthetiseren en evalueren.</p>	<p>4. structuur: hier kan worden gedacht aan meervoudige relaties die geordend zijn, in hun geheel benoemd worden en meestal voorgesteld kunnen worden in een schema: systemen, indelingen, theorieën, kaders, classificaties, samenhangende principes, criteria en normenstelsels.</p>
	<p>5. methode: bepaalde werkwijzen of methoden die de student gebruikt om gesteld doel te verwezenlijken. Het gaat om werkschema's, procedures, vaardigheden, technieken, denkstrategieën, wijzen van aanpak om problemen op te lossen.</p>
	<p>6. attitude: houding die tot uiting komt in overeenstemmend gedrag: het beheersen van persoonlijke en interpersoonlijke vaardigheden. Persoonlijke vaardigheden zoals systematisch werken, analyseren, reflecteren, enzovoort en interpersoonlijke vaardigheden zoals het vermogen tot communicatie, samenwerking.</p>

Kwaliteitsborgingsinstrument voor de Praktijkvoerend Astroloog

april 2008

Inleiding kwaliteitsborgingsinstrument

Dit kwaliteitsborgingsinstrument is gekoppeld aan de beroepscompetenties in het beroepscompetentieprofiel. In het beroepscompetentieprofiel wordt gesteld aan welke competenties een ervaren Praktijkvoerend Astroloog moet voldoen. De mate waarin de individuele beroepsbeoefenaar de beroepscompetenties heeft verworven kan worden beoordeeld aan de hand van kwaliteitscriteria en vervolgens gewaardeerd worden aan de hand van een normering. De kwaliteitscriteria worden in het beroepscompetentieprofiel succescriteria genoemd. Dit kwaliteitsborgingsinstrument geeft een sterkte/zwakte-analyse van de beroepscompetenties van de Praktijkvoerend Astroloog.

Doel, functie en werkwijze

Dit kwaliteitsborgingsinstrument is opgesteld vanuit de gedachte om de ontwikkeling van de individuele Praktijkvoerend Astroloog te stimuleren. Dit instrument is ontwikkeld om te gebruiken in intervisie en kan eventueel van te voren door de astroloog worden ingevuld. De astrologen gaan puntsgewijs de waardering van de competenties bij elkaar interviewen en verhelderen. De astroloog wordt hiermee aangezet om na te denken over sterke en zwakke eigenschappen met de nadruk op ontwikkeling en verbetering.

De aandachtspunten die hieruit voortkomen leveren waardevolle informatie op bij het stellen van prioriteiten voor verbetermaatregelen en/of acties gericht op het ontwikkelen van het eigen functioneren. Door de verbeterpunten en de competenties met elkaar te combineren ontstaat een matrix met vier kwadranten (zie tabel pagina 54).

Afhankelijk van de uitkomsten van het gesprek (of gesprekken) komt een aspect (competentie of aandachtspunt) in een van de kwadranten terecht. Bij elk kwadrant hoort een aparte strategie ten behoeve van de ontwikkeling van de astroloog. Deze strategie kan liggen in het op de een of andere manier zich eigen maken van deze competentie (bijvoorbeeld na- of bijscholing, coaching door een collega die deze competentie sterk heeft, intervisie of supervisie, enzovoort).

Ontwikkeling is een continue proces en daarmee zou dit kwaliteitsborgingsinstrument regelmatig met een of meerdere collega's ingevuld en besproken moeten worden om te zien of de astroloog zich verder ontwikkeld heeft en of de ingezette verbeteracties resultaat hebben gehad. Bovendien kan dit als instrument gebruikt worden door de vakvereniging in het kader van de kwaliteitsbewaking, de deskundigheidsbevordering en het erkenningenbeleid.

Kwaliteitborgingsinstrument voor de Praktijkvoerend Astroloog

Extern en intern meetbaar

1 Beroepscompetentie nr. 10 De astroloog is in staat om op adequate wijze een marketingbeleid te voeren.				
	resultaat De astroloog krijgt cliënten die aansluiten op de aangeboden dienstverlening. De astroloog is in staat om efficiënt en klantgericht te werken.	Sterk	Voldoende	Zwak
1	Voert de juiste PR.			
2	Bereikt de juiste doelgroep.			
3	Geeft inzicht in de aangeboden dienstverlening.			
4	Stemt locatie af op de gekozen doelgroep.			
5	Zorgt voor de juiste bereikbaarheid.			
6	Kiest de juiste prijs/kwaliteitsverhouding.			
2 Beroepscompetentie nr. 11 De astroloog is in staat om op adequate wijze inzicht te geven in de opbouw van de dienstverlening.				
	resultaat De cliënt heeft inzicht in de dienstverlening.			
1	Is helder en consequent in alle mogelijke communicatiemiddelen over de aangeboden dienstverlening.			
2	Verklaart de opbouw van de dienstverlening.			

Kwaliteitborgingsinstrument voor de Praktijkvoerend Astroloog

3 Beroepscompetentie nr. 13 De astroloog is in staat om op adequate wijze te werken vanuit de juiste sociale houding.				
resultaat		Sterk	Voldoende	Zwak
Behoudt van een open en functioneel contact met cliënt.				
1 Hanteert breed geaccepteerde sociale omgangsvormen.				
2 Toont empathie op het juiste moment.				
3 Verbale en non-verbale communicatie zijn congruent.				
4 Heeft oprechte belangstelling voor de cliënt.				
5 Hanteert een neutrale houding naar de cliënt.				
4 Beroepscompetentie nr. 14 De astroloog is in staat om op adequate wijze de cliënt door te verwijzen.				
resultaat				
De cliënt wordt gewezen op de voor de cliënt meest adequate dienst- of hulpverlening voor dat moment.				
1 Beoordeelt op efficiënte wijze of de hulpvraag van de cliënt aansluit bij de aangeboden dienstverlening.				
2 Heeft inzicht in doorverwijsmogelijkheden.				
3 Geeft informatie over andere hulp- en dienstverleningsvormen.				
4 Verklaart aan de cliënt de motivatie voor doorverwijzing.				

Kwaliteitborgingsinstrument voor de Praktijkvoerend Astroloog

5 Beroepscompetentie nr. 15 De astroloog is in staat om op adequate wijze een financiële en cliëntenadministratie te voeren.			
resultaat Inzicht in de resultaten van de bedrijfsvoering. Een voor de cliënt heldere en effectieve werkwijze. Efficiënte bedrijfsprocessen en procedures	Sterk	Voldoende	Zwak
1 Voert planmatig administratieve werkzaamheden uit.			
2 Maakt doeltreffend gebruik van beschikbare hulpmiddelen.			
3 Maakt doeltreffend gebruik van deskundige dienstverleners.			
4 Voert op juiste wijze archief.			
6 Beroepscompetentie nr. 19 De astroloog is in staat op adequate wijze vakkennis bij te houden en nieuwe ontwikkelingen in het beroep te volgen en toe te passen en door verbetering van eigen functioneren actief bij te dragen aan de verbetering van het vakgebied.			
resultaat Structurele deskundigheidsbevordering waarbij de kwaliteit van het functioneren van de astroloog in het vak wordt verbeterd.			
1 Doet structureel aan deskundigheidsbevordering op eigen vakgebied en andere ondersteunende disciplines om eigen competenties te blijven ontwikkelen.			
2 Houdt de kennis en ontwikkelingen bij via de vakbladen, vakliteratuur, internet, enzovoort en beoordeelt nieuwe technieken, methoden en middelen.			
3 Heeft regelmatig contact met vakgenoten over nieuw beschikbare kennis en ontwikkelingen op het vakgebied door middel van congressen, workshops, lezingen, cursussen, opleidingen en lidmaatschap van een vakvereniging.			
4 Stelt functionele en realistische ontwikkelingsdoelen.			

Kwaliteitborgingsinstrument voor de Praktijkvoerend Astroloog

7	Beroepscompetentie nr. 20 De astroloog is in staat om op adequate wijze eigen visie, doelstellingen en uitgangspunten te formuleren, hierop te reflecteren en op basis van verkregen inzichten bij te stellen.			
	resultaat Constant evalueren, (her-)kaderen en legitimeren van eigen beroepsmatig handelen naar de cliënt. Visie, doelstellingen en uitgangspunten van het beroepsmatig handelen als astroloog zijn helder voor de cliënt.	Sterk	Voldoende	Zwak
1	Vormt eigen visie op astrologie in de huidige maatschappij en het beroepsmatig handelen als astroloog.			
2	Formuleert helder de doelstellingen van het beroepsmatig handelen.			
3	Formuleert helder de uitgangspunten van het beroepsmatig handelen in overeenstemming met visie en doelstellingen.			
4	Reflecteert structureel op eigen visie, doelstellingen en uitgangspunten.			
5	Ontwikkelt motivatie: heeft geloof dat eigen activiteiten ertoe doen en dat hiermee doelen te bereiken zijn en heeft vertrouwen in eigen kunnen.			
8	Beroepscompetentie nr. 21 De astroloog is in staat om op adequate wijze te leren in zelfgestuurde leersituaties en te leren van ervaringen in praktijksituaties.			
	resultaat De astroloog maakt effectief gebruik van zelfgestuurde leer- en ervaringsmogelijkheden in praktijksituaties.			
1	Heeft motivatie tot leren			
2	Is bereid te leren op voor beroep relevante terreinen.			
3	Heeft kennis van leerstijlen.			
4	Formuleert eigen ontwikkelingsdoelen en plant leeractiviteiten: maakt keuzes qua leer- en ontwikkelingsdoelen, schat eigen mogelijkheden en beperkingen in; bepaalt evaluatiecriteria die nodig zijn om leerresultaat te beoordelen.			

Kwaliteitborgingsinstrument voor de Praktijkvoerend Astroloog

5	Heeft doorzettingsvermogen en persoonlijke inzet.			
6	Realiseert eigen ontwikkelingsdoelen binnen zelfgestelde tijd en grenzen.			
7	Vraagt gericht feedback als voorwaarde om te leren.			

Kwaliteitsborgingsinstrument voor de Praktijkvoerend Astroloog

Intern meetbaar

9	Beroepscompetentie nr. 9 De astroloog is in staat op adequate wijze methodieken toe te passen om op een weldoordachte manier de beoogde doelen/resultaten te bereiken.			
	resultaat De cliënt heeft inzicht verkregen in de achtergronden van diens situatie, proces of vraag, eventueel binnen de context van de eigen thematiek.	Sterk	Voldoende	Zwak
1	Kiest voor elke situatie, proces of vraag van de cliënt de juiste duidingsmethodiek.			
2	Kiest de juiste gespreksvorm.			
10	Beroepscompetentie nr. 12 De astroloog is in staat om op adequate wijze ethisch verantwoord te handelen in elk contact met de cliënt.			
	resultaat De kwaliteit van de dienstverlening is ethisch verantwoord en daarmee is het beroepsmatig handelen beschermd door de vakvereniging.			
1	Werkt volgens beroepscode en aanvulling beroepsprofiel.			
2	Bewaakt het beroepsgeheim en de privacy van de cliënt.			
3	Bewaakt de identiteit en de autonomie van zichzelf en de cliënt.			
4	Heeft en toont respect voor waarden en normen van de cliënt.			

Kwaliteitborgingsinstrument voor de Praktijkvoerend Astroloog

11 Beroepscompetentie nr. 16 De astroloog is in staat om op adequate wijze gesprekstechnieken en communicatieve vaardigheden toe te passen.				
	resultaat De situatie, het proces of de vraag van de cliënt is duidelijk. De cliënt krijgt zicht op en ervaart eigen houding en gedrag in de ingebrachte situatie, proces of vraag. De cliënt ervaart voldoende veiligheid om zichzelf te kunnen zijn.	Sterk	Voldoende	Zwak
1	Hanteert op efficiënte wijze gesprekstechnieken in elk contact met de cliënt.			
2	Past actief en passief luisteren toe.			
3	Is zich bewust van non-verbale communicatie bij zichzelf en de cliënt en speelt daar adequaat op in.			
4	Verheldert de vraag van de cliënt.			
12 Beroepscompetentie nr. 17 De astroloog is in staat om op adequate wijze een consult te voeren.				
	resultaat Een methodisch goed gevoerd consult, waarbij de situatie, proces of vraag van de cliënt centraal staat. De cliënt heeft inzicht gekregen in de achtergronden van diens situatie, proces of vraag en is gewezen op diens mogelijkheden, beperkingen en houding in bepaalde levenssituaties, geplaatst in tijd en levensfase. De cliënt heeft handvatten gekregen om zelf keuzes te maken en is gewezen op eigen verantwoordelijkheid voor eigen leven en keuzes.			
1	Vertaalt op adequate wijze de symboliek van de horoscoop naar de cliënt.			
2	Voert een gesprek op verschillende niveaus (zakelijk, inhoudelijk en metaniveau).			
3	Hanteert de juiste beroepshouding.			
4	Hanteert de juiste sociale vaardigheden.			

Kwaliteitborgingsinstrument voor de Praktijkvoerend Astroloog

5	Sluit aan bij het huidige proces van de cliënt.			
6	Geeft leiding aan het consult.			
7	Herkent en hanteert interactieprocessen.			
8	Hanteert een methodische werkwijze.			
9	Bewaakt tijd en doel van het consult.			
13	Beroepscompetentie nr. 18 De astroloog is in staat om op adequate wijze te reflecteren op eigen beroepsmatig handelen en op basis van verkregen inzichten dit bij te stellen.			
	resultaat Voortdurend verbetering van de kwaliteit en het functioneren van de astroloog in het vak.			
1	Evalueert voortdurend eigen handelen in interactie met de cliënt.			
2	Heeft intervisie met vakgenoten			
3	Vergelijkt proces en resultaat met eerder beroepsmatig handelen, analyseert overeenkomsten en verschillen, erkent fouten of onvolkomenheden.			
4	Is voortdurend bereid tot ontwikkelen en veranderen naar aanleiding van de inzichten verkregen uit het reflecteren.			
5	Staat open voor feedback als voorwaarde om te leren.			

Scorelijst beroepscompetenties

Extern en intern meetbaar		Max.	Sterk	Voldoende	Zwak
Bestuurlijk-organisatorisch en strategische dimensies in beroepsmatig functioneren					
1	10 Marketingbeleid voeren	6			
2	11 Inzicht geven in de opbouw van de dienstverlening	2			
3	13 Werken vanuit de juiste sociale houding	5			
4	14 Juist doorverwijzen	4			
5	15 Administratie voeren	4			
Ontwikkelingsdimensies					
6	19 Vakkennis en ontwikkelingen bijhouden	4			
7	20 Formuleren en reflecteren op eigen doelstellingen en uitgangspunten	5			
8	21 Ontwikkelingscompetentie	7			

Intern meetbaar		Max.	Sterk	Voldoende	Zwak
Vakmatig-methodische dimensies					
9	9 Methodieken toepassen	2			
Bestuurlijk-organisatorisch en strategische dimensies in beroepsmatig functioneren					
10	12 Ethisch handelen	4			
Sociaalcommunicatieve dimensies					
11	16 Gesprekstechnieken en communicatieve vaardigheden toepassen	4			
12	17 Consultvaardigheden toepassen	9			
Ontwikkelingsdimensies					
13	18 Reflecteren op beroepsmatig handelen	5			

I Verbeteren	II Aanscherpen en uitbouwen
III Bewaken en onderhouden	IV Vasthouden en consolideren

Verklaring tabel

1. **Verbeteren**

Het gaat in dit kwadrant om competenties waar de astroloog minder goed in is. Deze aandachtspunten komen als eerste in aanmerking voor verbetermaatregelen.

2. **Aanscherpen en uitbouwen**

Het gaat in dit kwadrant om competenties die de astroloog in principe nagenoeg beheerst maar die nog verfijnd en verbeterd kunnen worden.

3. **Bewaken en onderhouden**

Hier gaat het om aandachtspunten die de astroloog beheerst en geen verbetering behoeven maar die niet mogen verslappen.

4. **Vasthouden en consolideren**

De aandachtspunten in dit kwadrant worden volledig door de astroloog beheerst. Op deze punten functioneert de astroloog uitstekend en kan de astroloog een voorbeeld of coach zijn voor anderen.

Conclusies en Begrippenlijst

Conclusies

In dit document over de 'kwalificatiestructuur astrologie' hebben we de beroepspraktijk beschreven in het beroepscompetentieprofiel Praktijkvoerend Astroloog. Vanuit het beroepscompetentieprofiel is de competentiegerichte kwalificatiestructuur beschreven.

Deze kwalificatiestructuur astrologie biedt een kader voor belanghebbenden binnen de sector astrologie om onderwijs en praktijk op elkaar af te stemmen. Met deze kwalificatiestructuur astrologie (beroepscompetentieprofiel, competentiegerichte kwalificatiestructuur met eindtermen en de kwaliteitsborgingsinstrumenten) hebben we het volgende bereikt:

- een heldere visie op het vak van astroloog;
- leerwegaafhankelijke onderwijsdoelen;
- een transparante structuur die kan dienen als landelijke standaard;
- een allesomvattend systeem om de kwaliteit van de praktijkvoerende astrologen en de onderwijsinstellingen te waarborgen en te verbeteren;
- een competentiegerichte kwalificatiestructuur die aansluit bij de werkwijze en structuur van het reguliere beroepsonderwijs.

Voorwaarden om een optimaal rendement te halen uit deze kwalificatiestructuur astrologie is dat alle belanghebbenden binnen de sector astrologie deze als kader legitimeren. Hiermee zou dan een landelijke standaard worden gevormd waarbij er eenduidigheid in onderwijs, diplomastructuur en kwaliteitsborging gaat ontstaan. Met het aannemen van de kwalificatiestructuur door het opleidingsoverleg van de AVN is dit kader landelijk geaccepteerd door onze collega's en de vakverenigingen. De kwalificaties Relatieastroloog, Uurhoekastroloog, Bedrijfsastroloog, Astrologiedocent en de Astrologie Opleiding dient eventueel in de toekomst nog verder uitgewerkt te worden.

21 februari 2008

Gerda Roos, Opleidingscentrum Ascella Zuid te 's Hertogenbosch
Peter Saarloos, Opleidingscentrum Ishtar te Zoetermeer

Begrippenlijst

actoren

Belanghebbenden binnen een systeem of proces.

analyseren cq duiden

Het analyseren van een horoscoop is een voorlopige hypothese opstellen van een horoscoop. Duiden is het uitleggen van de symboliek zoals die in de horoscoop staat aan de cliënt. Analyseren doet de astroloog dus alleen of met collega's en duiden in wisselwerking met de cliënt.

Astroloog

De Astroloog heeft voldoende vaktechnische kennis en vaardigheden om een juiste schriftelijke horoscoopduiding met progressies te maken en beheerst daarmee de deelkwalificaties van de Basis Astroloog, Basiskennis Astrologie II en Horoscoopanalyse.

Basis Astroloog

De Basis Astroloog heeft voldoende vaktechnische kennis en vaardigheden om een juiste schriftelijke horoscoopduiding te maken en beheerst daarmee de deelkwalificaties Basiskennis Astrologie I en Beroepsvaardigheden I.

beroepscompetentie

Beroepscompetenties hebben betrekking op de vermogens van mensen in beroepssituaties en stellen de beroepsbeoefenaar in staat om te gaan met beroepsrelevante taken en opgaven. Dit veronderstelt een aantal onderling samenhangende competentie-elementen: kennis, vaardigheden, houdingen, inzichten en/of persoonlijke eigenschappen.

beroepscompetentieprofiel

Een beroepscompetentieprofiel is een op de directe beroepspraktijk gerichte set kerntaken, kernopgaven, beroepscompetenties met succescriteria van een vakvolwassen beroepsbeoefenaar (ervaren Praktijkvoerend Astroloog) en vormt daarmee een zelfstandige herkenbare eenheid, die een referentiekader vormt voor de beginnende beroepsbeoefenaar.

beroepsprofiel

De kennis en vaardigheden (beroepscompetenties) die een astroloog nodig heeft om het vak op een juiste en verantwoorde wijze uit te voeren. De beroepspraktijk is natuurlijk uitgangspunt voor het beroepsprofiel. Het is een vertaling van de beroepspraktijk naar vastgelegde vaardigheden en houdingen.

beroepscode

In de beroepscode staan de grenzen die zijn gesteld aan de beroepsuitoefening als astroloog. Deze hebben tot doel de zorgvuldigheid te waarborgen waarmee de astroloog de cliënt bejegend en met diens gegevens omgaat.

competentie

Ontwikkelbare vermogens van mensen om in situaties op adequate, doelbewuste en gemotiveerde wijze proces- en productgericht te handelen, dat wil zeggen passende procedures te kiezen en toe te passen om de juiste resultaten te bereiken.

eindtermen

Eindtermen zijn omschreven kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht, vaardigheden en beroepshouding waarover iemand beschikt na het behalen van een (deel-)kwalificatie. Eindtermen zijn hiermee bepalend voor de leerdoelen en toetsingscriteria op een bepaald leerniveau (taxonomiecode).

horoscoopanalyse

Het inventariseren en analyseren van de horoscoopgegevens om een voorlopige hypothese te vormen over de thematiek en de leerproces van de cliënt.

horoscoopduiding

De horoscoopanalyse bespreken met de cliënt.

kernopgaven

Kernopgaven zijn te definiëren als de opgaven (problemen, dilemma's, kansen) waar een beroepsbeoefenaar regelmatig mee in aanraking komt, die kenmerkend zijn voor het beroep en waarbij van de beroepsbeoefenaar een aanpak en een oplossing wordt verwacht. Deze opgaven stellen de beroepsbeoefenaar voor keuzes of dilemma's en zijn daarmee complex van aard. Ze komen voor in situaties, waarbij de beroepsbeoefenaar een zeker afbreukrisico loopt, dat wil zeggen dat een verkeerde beslissing in meer of mindere mate schade kan veroorzaken. Het inzetten van het juiste register van gedrag en handelingen bepaalt of iemand een meer of minder professionele (en dus succesvolle) beroepsbeoefenaar is.

kerntaken

De kerntaken omschrijven de essentie van wat de vakvolwassen beroepsbeoefenaar doet. Een kerntaak is een kenmerkend en betekenisvol onderdeel van de beroepsuitoefening, dat wil zeggen: het is een set van inhoudelijk samenhangende beroepsactiviteiten in een logische volgorde, eventueel geordend in voorbereiding, uitvoering en nazorg. Een kerntaak heeft altijd betrekking op een door de beroepsbeoefenaar te leveren product, zorg, dienst of service.

kwalificaties

Kwalificaties en deelkwalificaties zijn vertalingen van de beroepscompetenties (kernopgaven, kerntaken, kennis en vaardigheden) in een logische opeenvolging, die een astroloog nodig heeft om het vak goed uit te kunnen oefenen.

kwalificatiestructuur

Deze kwalificatiestructuur omvat alle beroepen die in de sector astrologie voorkomen, zoals Basis Astroloog, Astroloog en Praktijkvoerend Astroloog. Een kwalificatiestructuur bevat per beroep of specialisatie een beschrijving van wat iemand moet kennen en kunnen om vakbekwaam te zijn als astroloog, onderzoeker of specialist. Deze kwalificaties sluiten op elkaar aan zodat men kan doorstromen naar een andere opleiding (horizontaal) of naar een volgende kwalificatie of specialisatie (verticaal).

kwaliteitsborgingsinstrument

Meetinstrument waarmee de kwaliteitseisen (van de Praktijkvoerend Astroloog en Onderwijsinstellingen) systematisch worden geanalyseerd en aan de hand waarvan een sterkte/zwakteanalyse gemaakt kan worden. Op basis van deze analyse kan de kwaliteit verbeterd worden.

kwaliteitscriteria

Kwaliteitscriteria worden in het beroepscompetentieprofiel succescriteria genoemd.

Praktijkvoerend Astroloog

De Praktijkvoerend Astroloog heeft voldoende kennis en vaardigheden om op adequate wijze consulten en een consultpraktijk te voeren en beheerst daarmee alle deelkwalificaties vallend onder Basis Astroloog, Astroloog en Praktijkvoerend Astroloog.

succescriteria

Criteria waaruit blijkt dat een vakvolwassen beroepsbeoefenaar met het inzetten van de beroepscompetenties succesvol is, dus waaraan een goede aanpak van een kerntaak of kernopgave met een juist resultaat te herkennen is.

taxonomie

Een taxonomie is een classificatiesysteem waarin het beheersingsniveau en inhoudsniveau wordt aangegeven en bestaat uit een aantal categorieën, die hiërarchisch zijn geordend en elkaar opvolgen.

taxonomiecode

De code geeft vier beheersingsniveaus aan: weten, inzien, toepassen en integreren. Daarnaast zes inhoudsniveaus: feiten, begrippen, relaties, structuren, methoden en houdingen. Achter elke eindterm staat een cijfer voor het beheersingsniveau en een cijfer voor het inhoudsniveau. Elk niveau bevat tevens de onderliggende niveaus (cijfers), bijvoorbeeld: '3. toepassen' bevat ook '2. inzien' en '1. weten.'

toetsmatrijs

Overzicht bij een toets waarin staat welke eindtermen in welke vraag of onderdelen op welk niveau en in welke toetsvorm worden getoetst en hoe de weging in de totaalscore van de toets tot stand komt.

toetsplan

Een toetsplan is een schema van opeenvolgende toetsen waarin op een duidelijke manier aangegeven wordt hoe een (deel-)kwalificatie getoetst wordt. Basis voor het toetsplan vormen de eindtermendocumenten en de onderwijs- en examenregeling.

vakvolwassen beroepsbeoefenaar

Een vakvolwassen beroepsbeoefenaar is een ervaren en competente beroepsbeoefenaar die binnen een bepaalde context in staat is te kiezen uit relevante oplossingen en deze tot uitvoering weet te brengen, zodat het beoogde resultaat bereikt wordt. Is de gekozen handeling, hoewel juist uitgevoerd, niet toereikend voor het behalen van het beoogde resultaat, dan is er geen sprake van competent gedrag. Dit betekent dat een persoon weliswaar relevante beroepshandelingen uitvoert, maar bij gebrek aan resultaat toch niet een competente beroepsbeoefenaar is.