

Branchetoetsdocument branchekwalificatie:

Communicatie en organisatie

Initiatiefnemer:	OOO
Titel toets:	Communicatie en organisatie
Toetsvorm en vraagvorm:	Meerkeuze inzicht- en toepassingsvragen
Tijdslimiet:	60 minuten
Cesuur:	2/3 (67%)
Uitslag na toets:	Nee
Feedback in toets:	Niet gespecificeerd
Legitimeringsdatum:	11-12-2012
Vaststellingsdatum:	18-12-2012
Vervaldatum:	Niet gespecificeerd
Opmerkingen:	Het gebruik van kladpapier en het gebruik van een calculator is tijdens afname van de toets toegestaan. Kladpapier dient na de toetsafname ingeleverd te worden bij de toetsbegeleider.

Toetsonderwerp	Leerdoelen	Aantal toetsvragen	Vraagselectie
Leiding geven	<ul style="list-style-type: none"> De deelnemer kan verschillende stijlen van leidinggeven beschrijven zoals situationeel leidinggeven, coachend leidinggeven, taak en resultaatgericht leidinggeven, relatie en mensgericht leidinggeven en kan deze naar gelang de situatie als zodanig toepassen. De deelnemer kan het begrip "afdelingsdoelstelling" omschrijven en kan verschillende doelstellingen benoemen zoals; huidige situatie en gewenste situatie, afdelingsvisie en medewerkersvisie, omzet en resultaat. De deelnemer kan verschillende soorten gesprekken in de rol van leidinggevende benoemen en omschrijven zoals correctiegesprek, coachinggesprek, feedback gesprek en sollicitatiegesprek en in voorkomende situaties als zodanig toepassen. 	7	Vaste selectie van toetsvragen
Overleg voeren/informeren	<ul style="list-style-type: none"> De deelnemer kan de functie en doelstellingen van een overleg beschrijven. De deelnemer kan verschillende vormen van overleg beschrijven zoals werkbespreking/verdeling, werkoverleg, vergadering en instructiebespreking. De deelnemer kent de verschillen tussen formele en informele communicatiestromen, informeren en/of inspraak bieden, besluiten nemen en/of afspraken maken. De deelnemer kan een werkoverleg of vergadering voorbereiden (agenda opstellen, tijdsplanning maken, deelnemers selecteren en uitnodigen, locatie en catering regelen). De deelnemer kan een vergadering of werkoverleg leiden (vergaderregels, regie, sfeer, groepsdynamiek, betrokkenheid, feedback, timemanagement en resultaat). 	7	Vaste selectie van toetsvragen
Overtuigen	<ul style="list-style-type: none"> De deelnemer kan de afdelingsdoelen en afspraken uitdragen en overdragen op de medewerkers. De deelnemer kent de waarde van voorbeeldgedrag, het uiten van positieve waardering, ondersteuning en feedback naar de medewerkers en het creëren van betrokkenheid bij de medewerkers en kan hier als zodanig naar handelen. De deelnemer kan medewerkers in gesprekken begeleiden en aansturen op afgesproken persoonlijke en team doelstellingen. 	6	Vaste selectie van toetsvragen
	Totaal aantal vragen in BKS toets	20	