Gezamenlijke vakoverstijgende vaardigheden

Dit kader bevat 13 gezamenlijke vakoverstijgende vaardigheden. Dit zijn vaardigheden die relevant zijn voor elke Leidse student, ongeacht het vakgebied dat zij bestuderen. De vaardigheden zijn verdeeld over drie categorieën:

- vaardigheden die we gebruiken in onze omgang met de wereld om ons heen, ook wel (meta-) cognitieve vaardigheden;
- vaardigheden die we gebruiken in onze omgang met elkaar, ook wel interpersoonlijke vaardigheden, en;
- vaardigheden die we gebruiken in onze omgang met onszelf, ook wel intrapersoonlijke vaardigheden.

Vaardigheden hebben veel raakvlakken met elkaar en overlappen elkaar soms. De verdeling in categorieën en omschrijving van vaardigheden is daarom enigszins subjectief. Desondanks is het nuttig om een gezamenlijk begrip te hebben over de vaardigheden die binnen de Universiteit Leiden worden gebruikt. De gezamenlijke vakoverstijgende vaardigheden zijn de volgende:

In elke categorie is één vaardigheid aan te wijzen die de categorie als geheel zou kunnen omschrijven (dit is telkens de eerste vaardigheid uit de categorie), hieruit blijkt wederom dat vaardigheden sterk met elkaar verweven zijn.

Per vaardigheid is een omschrijving opgesteld om helder te maken wat ermee bedoeld wordt. Elke vaardigheid heeft:

- Een titel;
- De definitie die van toepassing is op de vaardigheid;
- Een korte omschrijving van de vaardigheid en waartoe de vaardigheid dient;
- De gedragsindicatoren die van toepassing zijn op de vaardigheid, hieraan is de vaardigheid te herkennen.

Bij het opstellen van de definitie en gedragsindicatoren is vaak geput uit het VSNU competentie instrument, er wordt telkens aangegeven welke vaardigheden uit dat instrument gebruikt zijn.

(META-)COGNITIEF: OMGAAN MET DE WERELD OM JE HEEN

Onderzoeken, Analyseren, Oplossingen genereren, Projectmatig werken, Digitale vaardigheid

Onderzoeken

Definitie: kennis verwerven door het systematisch en methodisch bevragen van een situatie of concept waarbij gebruik gemaakt wordt methoden die passen bij het vakgebied of de discipline

Omschrijving: Academisch onderzoek is het systematisch bevragen van een probleem, situatie of concept met als doel nieuwe informatie, kennis of opinies te genereren. Op basis van kritisch denken komen tot een oordeel over een onderwerp of concept. De normen die een open wetenschappelijke uitwisseling bevorderen, worden gerespecteerd en uitgedragen. Onderzoek vormt de kerntaak van de Universiteit en staat centraal in elke universitaire opleiding. De vaardigheid ONDERZOEKEN stelt je in staat om in uiteenlopende situaties, taken of contexten nieuwe inzichten te genereren.

Gedragsindicatoren:

- Benadert vraagstukken systematisch en kritisch
- Formuleert relevante onderzoeksvragen
- Ontwerpt strategieën om de onderzoeksvragen te beantwoorden
- Verzamelt, interpreteert en evalueert vakwetenschappelijke literatuur op betrouwbaarheid, kwaliteit en relevantie
- Evalueert methoden en technieken om vragen te beantwoorden op relevantie en toepasbaarheid
- Verzamelt, verwerkt en interpreteert gegevens en doet observaties
- Kan conclusies formuleren en een oordeel vormen op basis van gegevens en observaties
- Handelt naar de normen en waarden die open wetenschappelijke uitwisseling bevorderen en draagt deze uit

De vaardigheid ONDERZOEKEN is de centrale vaardigheid binnen de categorie (meta-)cognitieve vaardigheden

Analyseren

Definitie: Ontleden van situaties of een hoeveelheid informatie in hoofd- en bijzaken. Zien van onderlinge verbanden en doordringen tot de kern.

Omschrijving: Analyseren is het systematisch ontleden van een situatie of probleem. Door verschillende relevante elementen te onderscheiden en de relaties tussen de elementen te benoemen ontstaat een dieper inzicht in de situatie of het probleem. De vaardigheid ANALYSEREN helpt je om tot de kern van een situatie of probleem te komen. Hierdoor wordt het mogelijk oorzaken van een situatie of probleem op te sporen of oplossingen te bedenken.

Gedragsindicatoren:

- Maakt in informatie onderscheid tussen hoofd- en bijzaken.
- Ontleedt een vraagstuk of probleemsituatie tot de kern.
- Controleert vanuit meerdere invalshoeken of een geconstateerd probleem ook daadwerkelijk het echte probleem is.
- Beschrijft de interne samenhang tussen onderdelen van een probleem of vraagstuk.
- Stelt gerichte vragen om de mogelijke oorzaken te achterhalen van een complex vraagstuk.
- Geeft een duidelijke inschatting van de gevolgen van een bepaalde keuze aan.

De vaardigheid ANALYSEREN is gebaseerd op de VSNU-competentie nummer 3 Analytisch vermogen.

Oplossingen genereren

Definitie: Formuleren van nieuwe concepten, denkkaders of modellen op basis van complexe informatie en vraagstukken.

Omschrijving: Oplossingen genereren vraagt om het combineren van informatie, het zien van overeenkomsten en verschillen tussen soortgelijke situaties, het innemen van diverse perspectieven ten aanzien van een probleem en het afwegen van strategieën om een probleem aan te pakken. Soms heb je ook lef nodig om een oplossing te creëren vanuit een geheel nieuwe invalshoek. Met de vaardigheid OPLOSSINGEN GENEREREN kun je passende strategieën ontwikkelen wanneer je met een probleem wordt geconfronteerd.

Gedragsindicatoren:

- Weet uit vraagstukken grote lijnen te halen en daarbinnen nieuwe verbanden te leggen.
- Ziet overeenkomsten met eerdere vraagstukken en oplossingsrichtingen.
- Benoemt patronen en trends in informatie en ontwikkelingen
- Is in staat op abstract niveau verbanden te leggen.
- Integreert ideeën, onderwerpen en observaties in duidelijke en bruikbare inzichten.
- Combineert eigen ideeën en die van anderen tot nieuwe oplossingen.
- Experimenteert met mogelijkheden, probeert andere aanpakken uit.
- Plaatst problemen of situaties in een meer omvattend kader waardoor een breder en dieper inzicht ontstaat.

De vaardigheid PROBLEEMOPLOSSEND VERMOGEN is gebaseerd op de VSNU-competenties nummer 2 Conceptueel vermogen en nummer 4 Inventiviteit

Projectmatig werken

Definitie: Een resultaat bereiken door het effectief en planmatig inzetten en overzien van activiteiten, tijd en middelen

Omschrijving: Een project is een activiteit om een specifiek resultaat te bereiken, binnen een vastgestelde tijd en met beperkte middelen (denk aan inzet van mensen, gebruik van materialen of beschikbaar budget). Het succesvol uitvoeren van een project vraagt om het stellen van de juiste en haalbare doelen en het effectief plannen en organiseren van de taken die uitgevoerd moeten worden om deze doelen te bereiken. De vaardigheid PROJECTMATIG WERKEN stelt je in staat om effectief en efficiënt te werken aan individuele doelen maar ook wanneer je samenwerkt.

Gedragsindicatoren:

- Kan doelen in kleinere onderdelen opbreken, om prioriteiten te kunnen stellen in activiteiten en planning
- Brengt prioriteit aan door hoofd- en bijzaken te onderscheiden.
- Denkt zorgvuldig na hoe iets planmatig aan te pakken alvorens te starten.
- Maakt realistische inschattingen van de tijd en de activiteiten die nodig zijn om een doel te bereiken.
- Anticipeert op onverwachte gebeurtenissen door hier in de planning ruimte voor te laten.
- Maakt niet behaalde of tegenvallende resultaten tijdig bespreekbaar.
- Maakt efficiënt gebruik van de beschikbare tijd en middelen.
- Behaalt resultaten volgens planning.

De vaardigheid PROJECTMATIG WERKEN is gebaseerd op VSNU-competenties nummer 16 Plannen en Organiseren en nummer 18 Resultaatgerichtheid

Digitale vaardigheid

Definitie[1]*:* gebruiken van digitale technologie, methoden, bronnen of databases om resultaten te behalen

Omschrijving: Digitale communicatie, bronnen, gegevens, methoden en netwerken zijn essentieel geworden voor de samenleving en het hebben van digitale vaardigheden is een voorwaarde om volledig te kunnen participeren. Binnen de gezamenlijke vakoverstijgende vaardigheden, bedoelen we met DIGITALE VAARDIGHEID het begrijpen en gebruiken van digitale bronnen, databases en algoritmes die bijdragen aan de kennis van het vakgebied en die nodig zijn voor het doen van onderzoek binnen de discipline. Het kan gaan om gebruiken van digitale middelen om kennis te generen maar ook om kennis te delen en samen te voegen.

Gedragsindicatoren:

- Kan digitale bronnen vinden, selecteren, verwerken en evalueren
- Kan digitale databases evalueren, selecteren, bevragen en gebruiken
- Maakt met digitale technologie en methoden kwalitatief goede inhoud, kan deze inhoud publiceren en delen
- Gebruikt relevante digitale bronnen en databases om vragen te beantwoorden
- Gebruikt digitale methoden, toepassingen en netwerken om relaties te ontwikkelen, kennis uit te wisselen en te bundelen

[1]*Gebaseerd op Van Deursen, A.J.A.M. & Helsper, E.J. (2020). Digitale vaardigheden: een onderzoeks- en beleidsagenda. Enschede: Centrum voor digitale inclusie, Universiteit Twente. Hierin wordt onderscheid gemaakt tussen functionele en kritische digitale vaardigheden.*

- *Functionele vaardigheden zijn nodig voor het effectief gebruik van een digitaal medium. Functionele vaardigheden variëren van basale vaardigheden (zonder welke het behalen van een VWO diploma zo goed als niet mogelijk is) tot vaardigheden als programmeren en het ontwikkelen van software en applicaties. De basale vaardigheden hebben geen plek binnen het gezamenlijk kader, we kunnen ervanuit gaan dat studenten deze machtig zijn bij aanvang van hun studie.* ***De digitale vaardigheid binnen de gezamenlijke vakoverstijgende vaardigheden heeft expliciet betrekking op de functionele vaardigheden die nodig zijn voor het gebruiken van digitale technologie, methoden, bronnen of databases die binnen het vakgebied gebruikt worden om resultaten te behalen****.*
- *Kritische vaardigheden dragen bij aan een vorm van digitaal bewustzijn. Hier gaat het over de ethische aspecten van internetgebruik, het hebben van een kritische houding bij het interpreteren van digitale informatie en gebruik van sociale media, het kunnen herkennen en vermijden van scams en fake news, en het begrijpen van de economische en ideologische belangen die het ontwerp van technologieën sturen. De kritische vaardigheden die bijdragen aan dit digitaal bewustzijn, komen binnen de gezamenlijke vakoverstijgende vaardigheden tot uiting in competenties als analyseren en maatschappelijk bewustzijn.*

INTERPERSOONLIJK: OMGAAN MET ELKAAR

Samenwerken, Mondeling communiceren, Schriftelijk communiceren, Presenteren, Maatschappelijk bewustzijn

Samenwerken

Definitie: Bijdragen aan een gezamenlijk resultaat met andere personen of groepen, ook wanneer dit niet van direct persoonlijk belang is.

Omschrijving: Samenwerken is het proces waarbij meerdere mensen een taak moeten uitvoeren. Dat kan nodig zijn omdat er capaciteit, kennis, vaardigheden en ervaring van verschillende individuen gecombineerd of uitgewisseld moeten worden om het doel te bereiken. Samenwerking vraagt om een gezamenlijk doel, een gedeelde planning en om afstemming tussen verschillende personen. De normen die een open wetenschappelijke uitwisseling bevorderen, worden daarbij gerespecteerd en uitgedragen. De vaardigheid SAMENWERKEN maakt het mogelijk om aan een breder scala aan vraagstukken en onderwerpen te werken doordat je aan verschillende teams kunt bijdragen.

Gedragsindicatoren:

- Levert bijdragen, ideeën of voorstellen gericht op groepsresultaten.
- Reageert actief en op constructieve wijze op ideeën van anderen.
- Deelt informatie en ervaringen met anderen.
- Biedt hulp aan wanneer anderen daar behoefte aan hebben.
- Houdt rekening met wensen, belangen en gevoelens van een ander.
- Reflecteert op het effect van eigen gedrag op een ander op en past gedrag, indien nodig, aan.
- Staat voor gedane toezeggingen en verplichtingen.
- Draagt bij aan een sfeer en aan relaties die een open wetenschappelijke uitwisseling bevorderen

De vaardigheid SAMENWERKEN is de centrale vaardigheid binnen de categorie interpersoonnlijke vaardigheden en is gebaseerd op de VSNU-competentie nummer 9 Samenwerken, nummer 7 Inlevingsvermogen en nummer 30 Integriteit

Mondeling communiceren

Definitie: Ideeën en informatie in begrijpelijke gesproken taal aan anderen duidelijk maken en nagaan of de boodschap begrepen is.

Omschrijving: In de omgang met de mensen met wie je leeft en werkt, is mondelinge communicatie een belangrijke manier om informatie en ideeën uit te wisselen. Het gaat om het duidelijke overbrengen van een boodschap aan anderen en om het goed begrijpen van wat anderen aan jou overbrengen. Naast hetgeen wat er gezegd wordt zijn ook non-verbale signalen van groot belang. De vaardigheid MONDELING COMMUNICEREN kan bijdragen aan een effectieve, constructieve en prettige omgang tussen personen.

Gedragsindicatoren:

- Spreekt in begrijpelijke taal en past taalgebruik aan de gesprekspartner(s) aan.
- Toetst of de gesprekspartner de boodschap heeft begrepen
- Gaat tijdens een gesprek ook af op non-verbale signalen
- Maakt het eigen standpunt in korte bewoordingen aan anderen duidelijk.
- Komt met relevante argumenten op het juiste moment.
- Hanteert verschillende argumenten en gedragsstijlen om anderen mee te krijgen.
- Gaat in op vragen of twijfels bij de gesprekspartner(s).
- Reageert constructief op negatieve reacties door te vragen naar achterliggende argumenten.
- Vraagt door op onduidelijke uitspraken of signalen
- Gebruikt intonatie of gebaren ter ondersteuning van de inhoud van de boodschap.

De vaardigheid MONDELING COMMUNICEREN is gebaseerd op VSNU-competentie nummer 13 Mondelinge communicatie, nummer 7 Inlevingsvermogen en nummer 8 Overtuigingskracht.

Schriftelijk communiceren

Definitie: Ideeën en informatie helder op schrift stellen, rekening houdend met de doelgroep, en zodanig dat de boodschap overkomt en wordt begrepen.

Omschrijving: Schriftelijk communiceren via digitale media waaronder bijvoorbeeld email is een vast onderdeel geworden van onze dagelijkse omgang met elkaar. Daarnaast wordt informatie schriftelijk vastgelegd om deze het onder een breed publiek te kunnen verspreiden (bijvoorbeeld een wetenschappelijke publicatie) of om te zorgen gemaakte afspraken later teruggelezen kunnen worden (bijvoorbeeld een reglement of contract). De vaardigheid SCHRIFTELIJKE COMMUNICEREN stelt je in staat om duidelijke teksten te schrijven die passen bij het doel en de doelgroep van de tekst.

Gedragsindicatoren:

- Hanteert correct taalgebruik dat past bij het doel en de doelgroep van de tekst.
- Gebruikt in teksten korte en duidelijke zinnen.
- Formuleert complexe vraagstukken helder en duidelijk.
- Brengt door vorm en opbouw een heldere structuur aan in een schriftelijke boodschap.
- Komt met relevante argumenten in een logische redeneerlijn.
- Formuleert gevoelige onderwerpen tactvol, past de woordkeuze aan doelstelling en doelgroep.

De vaardigheid SCHRIFTELIJK COMMUNICEREN is gebaseerd op VSNU-competentie nummer 12 Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid en nummer 8 Overtuigingskracht

Presenteren

Definitie: Ideeën en informatie op heldere wijze overbrengen aan een publiek, rekening houdend met de doelgroep. Hierbij worden passende ondersteunende materialen en platformen gebruikt.

Omschrijving: Presenteren is het overbrengen van informatie of het vertellen over ideeën aan een publiek. Hierbij zijn de inhoud en structuur van het verhaal, de ondersteunende materialen die gebruikt worden en de stijl en het enthousiasme van de spreker van belang. De vaardigheid PRESENTEREN kan helpen om mensen te overtuigen van jouw plannen en te betrekken bij activiteiten.

Gedragsindicatoren:

- Geeft de essentie van een complexe zaak beknopt weer.
- Heeft aandacht voor de vorm, opbouw en structuur waarin een boodschap wordt overgebracht.
- Stemt de inhoud van de presentatie goed af op de verwachtingen van de doelgroep.
- Komt met relevante argumenten op het juiste moment.
- Maakt tijdens presentaties contact met het publiek door mensen uit te nodigen tot vragen en reacties.
- Gaat in op vragen of twijfels vanuit het publiek
- Zorgt voor afwisseling in presentatiewijzen.
- Gebruikt aansprekende taal en voorbeelden zodat anderen geboeid luisteren.
- Brengt het eigen verhaal, voorstel of perspectief met enthousiasme.

De vaardigheid PRESENTEREN is gebaseerd op VSNU-competentie nummer 14 Presenteren en nummer 8 Overtuigingskracht.

Maatschappelijk bewustzijn

Definitie: Goed geïnformeerd zijn over de maatschappelijke, politieke en vakinhoudelijke ontwikkelingen en zich bewust zijn van de eigen rol en invloed binnen deze ontwikkelingen.

Omschrijving: Dit betreft het op de hoogte zijn van de ontwikkelingen binnen de samenleving, het vakgebied en de community waar je deel van uit maakt en het begrijpen hoe jouw achtergrond en activiteiten zich daartoe verhouden. Hierdoor kun je informatie en ideeën in een bredere context plaatsen. Door MAATSCHAPPELIJKE BEWUSTZIJN raak je bekend met actuele problemen en vraagstukken en hoe je mogelijk kunt bijdragen aan oplossingen.

Gedragsindicatoren:

- Kent de actuele nieuwsonderwerpen die van belang zijn voor het functiegebied.
- Stelt zich op de hoogte van economische, sociale, vakinhoudelijke en andere ontwikkelingen.
- Is op de hoogte van belangrijke ontwikkelingen op vakgebieden die een raakvlak hebben met het eigen vakgebied.
- Gaat adequaat om met cultuurverschillen.
- Kent de eigen culturele en maatschappelijke achtergrond en hoe deze zich verhoudt tot de community om zich heen
- Vertaalt ontwikkelingen in de maatschappij naar het eigen werkterrein.
- Kent en houdt rekening met de belangen, meningen en gevoeligheden in de samenleving.
- Onderhoudt diverse contacten om zich te informeren over maatschappelijke trends en ontwikkelingen die van belang zijn voor het eigen functie- of vakgebied.
- Maakt effectief gebruik van bestaande contacten.
- Is in staat om nieuwe contacten te maken.

De vaardigheid MAATSCHAPPELIJK BEWUSTZIJN is gebaseerd op VSNU-competentie nummer 6 Omgevingsgerichtheid, nummer 11 Organisatie sensitiviteit en nummer 10 Netwerkvaardigheid.

INTRAPERSOONLIJK: OMGAAN MET JEZELF

Reflecteren, Zelfstandig leren*, Veerkracht

Reflecteren

Definitie: Het kritisch evalueren van (eigen) gedrag, standpunten of methoden en open staan voor evaluatie door anderen. Het vermogen om te leren van deze evaluaties door wijziging van het eigen gedrag, standpunten of methoden.

Omschrijving: Reflecteren is het evalueren van gebeurtenissen, gedrag en denkbeelden. Dit kan gaan over jezelf (zelf-reflectie) maar ook over een ander, groepen personen, een vakgebied of een community. Reflectie kan helpen om te achterhalen of strategieën en ideeën die gebruikt worden, effectief zijn of niet. Persoonlijke feedback die je van anderen krijgt op je gedrag of denkbeelden, kan helpen bij zelf-reflectie. De vaardigheid REFLECTEREN is waardevol in wetenschappelijk onderzoek, maar ook in het proces van persoonlijke ontwikkeling, waarin je inzicht verkrijgt in je sterke punten en leert van tegenslag en falen.

Gedragsindicatoren:

- Neemt de tijd om na te denken over een breder perspectief en de langere termijn.
- Laat zien over een reëel inzicht te beschikken in de sterke en zwakke punten van gedrag, standpunten of methoden van zichzelf, van groepen personen en van het eigen vakgebied
- Staat open voor persoonlijke feedback.
- Geeft blijk van voldoende zelfkritiek.
- Evalueert regelmatig de eigen aanpak en wat daarin anders of beter zou kunnen en wat behouden kan blijven.
- Evalueert regelmatig de strategie van activiteiten of projecten en wat daarin anders of beter zou kunnen en wat behouden kan blijven.
- Probeert zwakke punten te verbeteren, door het eigen gedrag, standpunt of methode aan te passen.
- Probeert sterke punten te benutten, door gebruik te maken van kansen en mogelijkheden om deze in te zetten.
- Denkt na over waar kansen en mogelijkheden voor de toekomst liggen.

De vaardigheid REFLECTEREN is de centrale vaardigheid binnen de categorie intrapersoonlijke vaardigheden en gebaseerd op de VSNU-competentie nummer 32 Zelfreflectie en nummer 1 Visie.

Zelfstandig leren

Definitie: Zelf sturing te geven aan het eigen proces van nieuwe kennis en informatie opnemen en toepassen.

Omschrijving: Leren is het opnemen en verwerken van kennis en informatie en is de kern van elke opleiding. Dit kan om verschillende strategieën of methoden vragen, afhankelijk van de opdracht of vraag en herkennen welke manier nodig is in een bepaalde context, is een belangrijke component van zelfstandig leren. De vaardigheid ZELFSTANDIG LEREN is niet alleen relevant tijdens de studie maar blijft nodig gedurende de hele loopbaan omdat de omstandigheden in werk en leven continue veranderen.

Gedragsindicatoren:

- Toont zich nieuwsgierig om kennis en ervaring op te zoeken, te verbreden en te verdiepen.
- Vraagt en zoek uit zichzelf nadere informatie.
- Neemt initiatieven in het eigen werk.
- Zoekt van goede ideeën of werkwijzen uit waarom ze werken
- Laat zien dat er geleerd wordt van gemaakte fouten, van behaalde successen en van punten genoemd in feedback.
- Integreert nieuwe kennis en ervaringen in de eigen aanpak.
- Toetst en evalueert de eigen handelswijze om ervan te leren.
- Onderneemt actie om een kans te creëren of toekomstige problemen te voorkomen.

De vaardigheid ZELFSTANDIG LEREN is gebaseerd op VSNU-competentie nummer 5 Leervermogen en nummer 22 Initiatief.

Veerkracht

Definitie: Het vermogen om effectief te blijven functioneren in veranderende, uitdagende omstandigheden. Om kunnen gaan met en herstellen van tegenslag.

Omschrijving: Veerkracht is een combinatie van flexibiliteit en zelfvertrouwen die je in staat stelt om met verandering, onvoorspelbaarheid, stress en tegenslag om te gaan en hiervan te herstellen. Het geeft de balans weer tussen incasseringsvermogen bij ongewenste resultaten of veranderingen en weerbaarheid om persoonlijke grenzen te bewaken. De vaardigheid VEERKRACHT helpt om met tegenslagen om te gaan en hiervan bij te komen zonder daarbij zichzelf uit te putten.

Gedragsindicatoren:

- Behoudt het overzicht en werkt gestructureerd ook wanneer verschillende activiteiten tegelijkertijd om aandacht vragen.
- Blijft effectief werken als deadlines naderen.
- Reageert met zelfvertrouwen bij onverwachte gebeurtenissen, tegenslag en bij persoonlijke feedback
- Kan flexibel omgaan met veranderingen in omgeving of in taken.
- Is in staat om persoonlijke grenzen en behoeftes te communiceren naar personen in de omgeving
- Weet hoe te herstellen van een tegenslag of teleurstelling.
- Onderhoudt sociale contacten waarin ondersteuning wordt ontvangen en gegeven.

De vaardigheid VEERKRACHT is gebaseerd op VSNU-competenties nummer 29 Flexibel handelen en nummer 31 Stressbestendigheid.

Voorbeeld Dublin Descriptoren en Vaardigheden

De 13 gezamenlijke vakoverstijgende vaardigheden kunnen gekoppeld worden aan de Dublin Descriptoren:

Toepassen van Kennis en inzicht

- Onderzoeken
- Analyseren
- Oplossingen genereren
- Digitale vaardigheid

Oordeelsvorming

- Onderzoeken
- Analyseren
- Oplossingen genereren
- Maatschappelijk bewustzijn
- Reflecteren

Communicatie

- Samenwerken
- Mondeling communiceren
- Schriftelijk communiceren
- Presenteren

Leervermogen

- Projectmatig werken
- Zelfstandig leren
- Veerkracht