

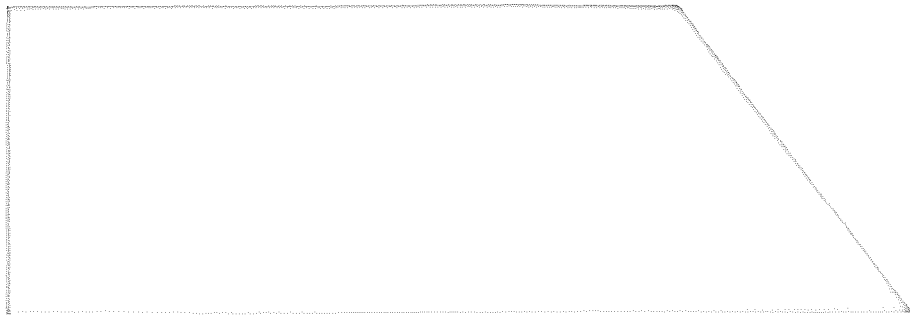
*COMMUNICATIE-
EN ADVIESBUREAU*

O V E R
E N E R G I E
E N M I L I E U



6686 ~~Ab~~geschrieben

317.9
SCHN



**BEROEPSPROFIELEN
NATUUR- EN MILIEU-EDUCATIE**

BIBLIOTHEEK
INSTITUUT VOOR
NATUURBESCHERMINGSEDUCTIE
PLANTAGE MIDDENLAAN 26 - AMSTERDAM-C
TEL. 020 - 622 81 15 - POSTGIRO 847 147

Uitgevoerd in opdracht van en in samenwerking met
het Landelijk Steunpunt voor Natuur- en Milieu Educatie
(LSNME), i.c. drs. G. Doornenbal en A. de Wit.

Drs. H.C. Schneider

Rapportnummer: 9123

Communicatie- En Adviesbureau over energie en milieu
Rotterdam, juli 1991.

BEROEPSPROFIELEN
NATUUR- EN MILIEU-EDUCATIE

Uitgevoerd in opdracht van
het Landelijk Steunpunt voor Natuur- en Milieu Educatie
(LSNME)

G. Doornenbal
A. de Wit

CEA

H.C. Schneider

juli 1991

Inhoud

Voorwoord	1
1 Onderzoeksopzet	3
1.2. Doelgroep	3
1.3. Onderzoeksvragen	4
1.4. Onderzoeksmethode	4
1.5. Data-analyse	4
2 Beschrijving van de resultaten	5
2.1. Response	5
2.2. Functies	5
2.3. Soort werk	7
2.4. Sectoren	8
2.5. Thema's	11
2.6. Taken, vaardigheden en kennisinhouden	14
3 Groeperingen van respondenten	21
3.1. Inleiding	21
3.2. Groepering door middel van homogeniteitsanalyse	21
3.3. Beroepsprofielen op basis van gevonden homogene groepen	32
3.4. Beroepsprofielen op basis van a priori groepen	39
3.5. Conclusies	45
 Bijlage I	 Overige rechte tellingen
 Bijlage II	 Lijst van respondenten
 Bijlage III	 Vragenlijst

Voorwoord

Deskundigheidsbevordering op het terrein van natuur- en milieu-educatie (nme) is één van de hoofdtaken van het Landelijk Steunpunt Natuur- en Milieu-Educatie, een samenwerkingsverband van 44 provinciale en landelijke organisaties.

Bij zo'n veelheid van organisaties ligt het voor de hand dat de vraag naar deskundigheidsbevordering sterk uiteenloopt. Het aanbod moet dan ook gedifferentieerd zijn en aansluiten op de reeds aanwezige deskundigheid.

Inventarisatie van de werkelijke situatie is daarvoor een eerste stap.

In de afgelopen maanden heeft het Steunpunt een uitgebreide enquête ontwikkeld en gegevens verzameld over taken en benodigde kennis en vaardigheden op het terrein van natuur- en milieu-educatie bij de educatiemedewerkers van de verschillende organisaties. Dat leverde een massa gegevens op.

Bij de verwerking is de deskundige hulp van CEA ingeschakeld. Dit rapport bevat de gezamenlijke bevindingen. Het is een goed overzicht van de stand van zaken en biedt ons voldoende houvast voor de verdere ontwikkeling van een gedifferentieerd aanbod "deskundigheidsbevordering nme".

J.J. van de Brake
coördinator steunpunt

1 **Onderzoeksopzet**

1.1. Inleiding

Het Landelijk Steunpunt Natuur- en Milieu-educatie, LSNME, is begin 1991 gestart met een onderzoek naar beroepsprofielen in de eigen doelgroep.

Het LSNME beoogt met het onderzoek inzicht te krijgen in de werkzaamheden van zijn doelgroep. De taken en werkzaamheden van deze beroepskrachten zijn waarschijnlijk zeer divers. Een opbrengst van het onderzoek moet één of meerdere beroepsprofielen van de NME-werkers zijn. Het LSNME kan deze beroepsprofielen in een later stadium gebruiken bij het structureren en invullen van zijn ondersteunings- en scholingsaanbod.

Om relevante gegevens te verzamelen zijn door het LSNME schriftelijke vragenlijsten uitgezet in de doelgroep. Aan CEA, Communicatie- En Adviesbureau over energie en milieu, is gevraagd de data-analyses uit te voeren over verzamelde gegevens en hierover te rapporteren.

Dit rapport is het verslag van de door CEA uitgevoerde gegevensverwerking en -analyse.

Dit hoofdstuk gaat in op de doelgroep, de onderzoeksvragen, de onderzoeksmethode en de gekozen analyse methoden.

Hoofdstuk twee geeft een beschrijving van de resultaten van de enquête op basis van rechte tellingen, gemiddelden en percentages voor de gehele respons.

In hoofdstuk drie komen de eigenlijke beroepsprofielen aan bod. Hier wordt ingegaan op twee indelingen van de doelgroep aan de hand waarvan mogelijk zinvolle beroepsprofielen te formuleren zijn. Eén indeling op basis van de gemaakte analyses en één indeling die op voorhand reeds aanwezig was, namelijk de gebruikelijke driedeling van werkers bij landelijke organisaties, bij provinciale federaties en provinciale consultants.

Aan het eind van hoofdstuk drie worden enkele conclusies geformuleerd over de mogelijke bruikbaarheid van de gevonden beroepsprofielen.

1.2. Doelgroep

De doelgroep bestaat uit alle beroepskrachten natuur- en milieu-educatie en/of voorlichting (verder: NME-werkers) van de 44 bij het LSNME aangesloten landelijke en provinciale organisaties. Dit zijn er op het moment van onderzoek circa 130.

1.3. Onderzoeksvragen

De volgende onderzoeksvragen zijn geformuleerd:

- Zijn er in de doelgroep, op basis van de taken van NME-werkers, beroepsprofielen te onderscheiden?

Indien deze vraag bevestigend kan worden beantwoord, zullen ook de volgende vragen beantwoord moeten worden:

- Welke taken zijn specifiek voor de verschillende groepen NME-werkers en welke taken worden gedeeld door alle groepen?
- Welke kennis-inhouden en welke vaardigheden worden door deze groepen meer of minder noodzakelijk geacht bij de uitvoering van hun werk?

1.4. Onderzoeksmethode

Het LSNME heeft een schriftelijke vragenlijst uitgezet bij 83 leden van de doelgroep. In deze vragenlijst worden naast een aantal achtergrondvariabelen, 31 taken, 33 vaardigheden en 25 kennisinhouden op toepasselijkheid voor de werkzaamheden van de ondervraagden onderzocht.

LSNME-medewerkers hebben intensief telefonisch gerappelleerd om de respons zo hoog mogelijk te krijgen.

1.5. Data-analyse

Na codering van de vragenlijst door het LSNME, zijn alle gegevens ingevoerd door CEA.

Een beschrijving van de responsgroep wordt in hoofdstuk twee gegeven aan de hand van rechte tellingen, procentuele verdelingen en waar nodig gemiddelden.

Om groepen NME-werkers te identificeren die wat betreft hun takenpakket onderling op elkaar lijken zijn homogeniteitsanalyses uitgevoerd. Hierbij zijn enkele a-priori indelingen van de populatie, zoals deze zijn voorgesteld door het LSNME, betrokken. Deze analyses en de resultaten worden beschreven in hoofdstuk drie.

2 **Beschrijving van de resultaten**

2.1. Response

In totaal zijn 83 vragenlijsten uitgezet bij 42 aangesloten organisaties. (2 organisaties zagen van begin af aan af van deelname aan het onderzoek.) Er werden 43 vragenlijsten geretourneerd. Deze geretourneerde vragenlijsten vertegenwoordigen 38 organisaties. Wat aangesloten organisaties betreft heeft dit onderzoek dus een dekking van 86%.

Sommige respondenten hebben aangegeven dat de ingevulde vragenlijst voor meerdere mensen in hun organisatie van toepassing is. Zodoende vertegenwoordigen de 43 ingevulde vragenlijsten 112 NME-werkers. Bij de beschrijving van de resultaten worden steeds zowel de resultaten voor de respondenten zelf (n = 43, 'ongewogen') als de resultaten voor de groep die zij geacht worden te vertegenwoordigen (n = 112, 'gewogen') weergegeven.

2.2. Functies

In tabel 2.1. zijn de functies van de respondenten weergegeven. Ongeveer de helft van de respondenten is (staf)medewerker pr/voorlichting/educatie. Vijf respondenten noemden ook nog een tweede functie (zie tabel B1 in bijlage I).

Tabel 2.1. Eerst genoemde functie

	aantal gewogen	% gewogen	aantal ongewogen	% ongewogen
totaal aantal	112	100.0%	43	100.0%
directeur/coordinator	2	1.8%	2	4.7%
(staf)medewerker pr/voorlichting				
educatie	55	49.1%	22	51.2%
beleidsmedewerker	4	3.6%	4	9.3%
projectleider	11	9.8%	3	7.0%
(project)medewerker	15	13.4%	3	7.0%
cursusleider	7	6.3%	4	9.3%
voorlichter	18	16.1%	5	11.6%

De verdeling voltijd/deeltijd is, bij de respondenten die deze vraag beantwoord hebben, ongeveer gelijk.

Tabel 2.2. Soort aanstelling

	aantal gewogen	% gewogen	aantal ongewogen	% ongewogen
	73	100.0%	36	100.0%
voltijd	32	43.8%	17	47.2%
deeltijd	41	56.2%	19	52.8%

Het aantal uren dat in deeltijd gewerkt wordt varieert van 18 tot 38, met een concentratie bij 4 en 3 dagen per week.

Tabel 2.3. Aantal uren deeltijdaanstelling

	aantal gewogen	% gewogen	aantal ongewogen	% ongewogen
	41	100.0%	19	100.0%
18	1	2.4%	1	5.3%
20	1	2.4%	1	5.3%
21	1	2.4%	1	5.3%
24	4	9.8%	4	21.1%
25	1	2.4%	1	5.3%
26	1	2.4%	1	5.3%
28	1	2.4%	1	5.3%
30	1	2.4%	1	5.3%
32	27	65.9%	6	31.6%
36	2	4.9%	1	5.3%
38	1	2.4%	1	5.3%

Het opleidingsniveau van de onderzochte deeltijdwerkers is hoog: allen hebben minimaal HBO (zie tabel 2.4.). Wel moet opgemerkt worden dat 10 respondenten deze vraag niet beantwoord hebben.

Tabel 2.4. Vooropleiding van nme-werkers

	aantal gewogen	% gewogen	aantal ongewogen	% ongewogen
	68	100.0%	33	100.0%
hoger beroepsonderwijs en wetenschappelijk onderwijs, kand.	24	35.3%	17	51.5%
wetenschappelijk onderwijs, doctoraal	44	64.7%	16	48.5%

2.3. Soort werk

Het NME-werk kan onderscheiden worden naar zogenaamde micro-, meso- en macrofuncties. Met micro-werk wordt bedoeld het echte uitvoerende werk met taken als lesgeven, baliewerk, excursies geven, schriftelijke en telefonische voorlichting geven, e.d. Met meso-werk worden de NME-ondersteunende werkzaamheden bedoeld, zoals deskundigheidsbevordering, het doen van doelgroepenonderzoek, materiaalontwikkeling, e.d.

Met macro-werk tenslotte worden taken bedoeld op het gebied van organisatie, beleid en management van NME-organisaties.

In de onderstaande tabellen wordt weergegeven hoeveel procent van de tijd aan de diverse werkzaamheden besteed wordt.

Tabel 2.5. Percentage tijd dat besteed wordt aan "micro-werk"

	aantal gewogen	% gewogen	aantal ongewogen	% ongewogen
	107	100.0%	41	100.0%
0 tm 10%	64	59.8%	18	43.9%
11 tm 20%	27	25.2%	9	22.0%
21 tm 30%	4	3.7%	4	9.8%
31 tm 40%	2	1.9%	2	4.9%
41 tm 50%	5	4.7%	5	12.2%
51 tm 60%	4	3.7%	2	4.9%
61 tm 70%	1	.9%	1	2.4%
Gemiddeld		14%		21%

Tabel 2.6. Percentage tijd dat besteed wordt aan "meso-werk"

	aantal gewogen	% gewogen	aantal ongewogen	% ongewogen
	107	100.0%	41	100.0%
0 tm 10%	17	15.9%	5	12.2%
11 tm 20%	5	4.7%	5	12.2%
21 tm 30%	5	4.7%	3	7.3%
31 tm 40%	4	3.7%	4	9.8%
41 tm 50%	9	8.4%	8	19.5%
51 tm 60%	16	15.0%	2	4.9%
61 tm 70%	13	12.1%	6	14.6%
71 tm 80%	34	31.8%	6	14.6%
81 tm 90%	1	.9%	1	2.4%
91 tm 100%	3	2.8%	1	2.4%
Gemiddeld		53%		47%

Tabel 2.7. Percentage tijd dat besteed wordt aan "macro-werk"

	aantal gewogen	% gewogen	aantal ongewogen	% ongewogen
n	107	100.0%	41	100.0%
0 tm 10%	48	44.9%	14	34.1%
11 tm 20%	20	18.7%	10	24.4%
21 tm 30%	14	13.1%	7	17.1%
31 tm 40%	17	15.9%	3	7.3%
41 tm 50%	2	1.9%	1	2.4%
51 tm 60%	1	.9%	1	2.4%
61 tm 70%	2	1.9%	2	4.9%
81 tm 90%	1	.9%	1	2.4%
91 tm 100%	2	1.9%	2	4.9%
Gemiddeld		19%		26%

Een vergelijking van de drie tabellen wijst uit dat het accent ligt op het meso-werk. Dit onderscheid is bij de gewogen groep duidelijker dan bij de ongewogen groep.

2.4. Sectoren

De respondenten is gevraagd in welke mate hun werk op bepaalde maatschappelijke sectoren is gericht.

De volgende sectoren zijn hierbij onderscheiden:

- overheid in het algemeen, maar ook onderverdeeld naar landelijk, provinciaal en gemeentelijk,
- bedrijfsleven,
- consumenten,
- natuur en milieu-organisaties,
- onderwijs in het algemeen, maar ook onderverdeeld naar basis-onderwijs, voortgezet onderwijs en volwassenen-educatie.

In de tabellen 2.8. t/m 2.12. is te zien hoeveel tijd de respondenten zeggen aan de verschillende sectoren te besteden. Een uitsplitsing van de sectoren 'overheid' en 'onderwijs' is te vinden in bijlage I, evenals een door de respondenten zelf toegevoegde sector.

Tabel 2.8. Aandeel van het werk dat gericht is op de overheid in het algemeen in procenten

	aantal gewogen	% gewogen	aantal ongewogen	% ongewogen
n	99	100.0%	42	100.0%
0 tm 10%	53	53.5%	21	50.0%
11 tm 20%	18	18.2%	4	9.5%
21 tm 30%	8	8.1%	6	14.3%
31 tm 40%	6	6.1%	6	14.3%
41 tm 50%	10	10.1%	3	7.1%
71 tm 80%	1	1.0%	1	2.4%
81 tm 90%	3	3.0%	1	2.4%
Gemiddeld		17%		20%

Tabel 2.9. Aandeel van het werk dat gericht is op bedrijven, in procenten

	aantal gewogen	% gewogen	aantal ongewogen	% ongewogen
n	99	100.0%	42	100.0%
0 tm 10%	97	98.0%	40	95.2%
11 tm 20%	1	1.0%	1	2.4%
51 tm 60%	1	1.0%	1	2.4%
Gemiddeld		6%		6%

Tabel 2.10. Aandeel van het werk dat gericht is op consumenten

	aantal gewogen	% gewogen	aantal ongewogen	% ongewogen
n	99	100.0%	42	100.0%
0 tm 10%	73	73.7%	29	69.0%
11 tm 20%	4	4.0%	4	9.5%
21 tm 30%	2	2.0%	2	4.8%
31 tm 40%	2	2.0%	2	4.8%
41 tm 50%	2	2.0%	2	4.8%
61 tm 70%	1	1.0%	1	2.4%
71 tm 80%	14	14.1%	1	2.4%
91 tm 100%	1	1.0%	1	2.4%
Gemiddeld		19%		16%

Tabel 2.11. Percentage tijd dat besteed wordt aan nme-organisaties

n	aantal gewogen	% gewogen	aantal ongewogen	% ongewogen
	99	100.0%	42	100.0%
0 tm 10%	46	46.5%	17	40.5%
11 tm 20%	17	17.2%	3	7.1%
21 tm 30%	17	17.2%	8	19.0%
31 tm 40%	2	2.0%	2	4.8%
41 tm 50%	6	6.1%	4	9.5%
51 tm 60%	2	2.0%	2	4.8%
61 tm 70%	2	2.0%	2	4.8%
71 tm 80%	1	1.0%	1	2.4%
91 tm 100%	6	6.1%	3	7.1%
Gemiddeld		23%		30%

Tabel 2.12. Aandeel van het werk dat besteed wordt aan het onderwijs in het algemeen

n	aantal gewogen	% gewogen	aantal ongewogen	% ongewogen
	99	100.0%	42	100.0%
0 tm 10%	42	42.4%	22	52.4%
11 tm 20%	3	3.0%	3	7.1%
21 tm 30%	20	20.2%	6	14.3%
41 tm 50%	9	9.1%	2	4.8%
51 tm 60%	1	1.0%	1	2.4%
71 tm 80%	12	12.1%	3	7.1%
81 tm 90%	6	6.1%	1	2.4%
91 tm 100%	6	6.1%	4	9.5%
Gemiddeld		34%		28%

De tijd die besteed wordt aan verschillende sectoren is zeer uiteenlopend. Relatief veel aandacht wordt besteed aan het onderwijs en aan NME-organisaties. Weinig tijd wordt besteed aan bedrijven.

5. Thema's

Aan de respondenten is ook gevraagd in welke mate zij zich met verschillende inhoudelijke natuur- of milieu-thema's bezighouden. De volgende thema's zijn hierbij onderscheiden:

- water
- bodem
- lucht
- afval
- energie
- derde wereld
- verkeer
- natuur en landschap
- landbouw
- grondstoffen

Deze werden door de respondenten zelf aangevuld met de volgende thema's:

- voeding
- milieu & huishouden
- geen specifieke thema
- recreatie
- milieubeleid en milieurecht
- bouwen & wonen
- natuur- en milieu-educatie/voorlichting
- geluid
- relatie milieu & cultuur
- milieuzorgsystemen
- milieu en emancipatie

In de onderstaande tabellen zijn de resultaten weergegeven. Omdat de zelfgenoemde thema's door een zeer klein aantal respondenten genoemd werden, zijn de gemiddelden hierbij niet berekend.

Tabel 2.13. Aandeel van het werk dat gericht is op diverse thema's, in procenten (ongewogen)

	water	bodem	lucht	afval	energie	3e wereld	verkeer	nat&lands.	landbouw	grondst.	voeding	mil&huish
	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	2	3
0 %	17	30	28	20	31	35	29	22	23	37	-	-
2 %	3	2	2	2	2	1	-	-	1	-	-	-
4 %	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
5 %	3	5	5	1	4	1	6	2	3	2	-	-
7 %	-	-	-	1	-	-	1	-	1	-	-	-
8 %	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9 %	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
10 %	5	2	4	4	3	3	3	2	6	2	1	-
15 %	2	2	2	-	1	-	-	1	3	-	-	-
17 %	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-
20 %	4	-	1	3	1	1	1	3	3	-	-	1
25 %	1	-	-	1	-	1	1	1	-	-	-	-
30 %	3	1	-	3	-	1	-	3	-	1	-	-
40 %	1	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	1
50 %	1	-	-	2	-	-	1	-	1	-	-	-
55 %	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
60 %	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-
70 %	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
100%	3	-	-	-	-	-	-	1	1	-	1	-
Gem.	16 %	3 %	3 %	14 %	2 %	3 %	5 %	17 %	8 %	3 %		

Tabel 2.13 (vervolg)

	niet-spec.	recreatie	bel&recht	bouw&won	nme	geluid	mil&cult.	mil.zorg	mil&eman
	6	1	4	3	7	2	2	3	3
2	-	-	-	-	-	1	1	-	-
4	-	-	-	-	-	-	-	1	1
6	-	-	-	1	-	-	-	-	-
10	1	-	-	1	1	1	-	-	1
15	1	-	2	-	1	-	-	1	-
16	-	-	-	-	-	-	-	1	-
17	-	-	-	-	1	-	-	-	1
20	1	-	1	-	2	-	-	-	-
30	-	1	-	1	-	-	-	-	-
40	-	-	1	-	-	-	-	-	-
50	1	-	-	-	1	-	-	-	-
80	1	-	-	-	-	-	-	-	0
90	-	-	-	-	1	-	-	-	-
100	1	-	-	-	-	-	1	-	-

Tabel 2.14. Aandeel van het werk dat gericht is op diverse thema's, in procenten (gewogen)

	water	bodem	lucht	afval	energie	3e wereld	verkeer	nat&lands	landbouw	grondst.	voeding
	112	112	112	112	112	112	112	112	112	112	2
0%	66	81	79	48	79	78	95	47	56	99	0
1%	0	0	0	0	0	0	0	14	0	0	0
2%	19	5	5	5	5	14	0	0	14	0	0
3%	0	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4%	0	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0
5%	3	5	5	3	4	1	8	2	3	2	0
7%	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0
8%	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	0
10%	5	2	4	6	3	8	3	2	11	2	1
15%	4	4	4	0	1	0	0	1	5	0	0
16%	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0
17%	0	0	0	15	0	0	0	15	0	0	0
19%	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
20%	6	0	1	10	6	3	1	5	5	0	0
25%	1	0	0	1	0	2	2	1	0	0	0
30%	3	1	0	16	0	6	0	5	0	6	0
35%	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
40%	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
50%	1	0	0	2	0	0	1	0	1	0	0
55%	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
60%	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
70%	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
80%	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
90%	0	0	0	0	0	0	0	5	0	3	0
100%	3	0	0	0	0	0	0	8	1	0	1
Gem.	7%	2%	2%	13%	2%	4%	2%	20%	6%	4%	

Tabel 2.14 (vervolg)

	mil&huish	niet-spec	recreatie	bel&recht	bouw&won	nme	geluid	mil&cult.	mil.zorg	mil&eman
	16	10	1	4	16	28	2	2	8	8
2	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
6	0	0	0	0	14	0	0	0	0	0
9	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	0	1	0	0	1	1	1	0	0	1
15	0	1	0	2	0	1	0	0	1	0
16	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0
17	0	0	0	0	0	6	0	0	0	6
20	1	4	0	1	0	2	0	0	0	0
30	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
40	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0
50	0	2	0	0	0	15	0	0	0	0
80	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
90	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
100	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0

De thema's natuur & landschap, water, afval en landbouw krijgen relatief het meeste aandacht. Vrij weinig tijd wordt gemiddeld besteed aan bodem, lucht, energie, de derde wereld, verkeer en grondstoffen.

De tijdsbesteding aan de overige thema's is uiteenlopend.

2.6. Taken, vaardigheden en kennisinhouden

In de vragenlijst zijn aan de respondenten 31 taken voorgelegd die zij in hun werk zouden kunnen tegenkomen. Men kon aangeven of men hier 'veel', 'regelmatig', 'incidenteel' of 'nooit' mee bezig is in het eigen werk.

Daarnaast zijn 33 vaardigheden en 25 kennisinhouden voorgelegd. Ook deze konden op een vierpuntsschaal beoordeeld worden op de relevantie voor het eigen werk. Hier waren de antwoordcategorieën 'noodzakelijk', 'belangrijk', 'handig' en 'niet nodig'.

In de onderstaande tabellen zijn voor de voorgelegde taken, vaardigheden en kennisinhouden gemiddelden scores weergegeven, waarbij score 1 staat voor hoogst relevant en 4 voor niet relevant.

Zowel bij de taken, de vaardigheden als de kennisinhouden konden de respondenten ook zelf zaken noemen die niet werden voorgelegd, maar die zij toch relevant vonden. Hier is over het algemeen weinig gebruik van gemaakt. Deze spontaan genoemde taken, vaardigheden en kennisinhouden zijn in aparte tabellen opgenomen. Daar deze slechts door enkelen genoemd zijn, zijn die gemiddelde scores niet representatief voor de hele onderzoeksgroep. Omdat het om zaken gaat die men zelf te berde brengt- en dus belangrijk vindt - zijn de scores relatief erg hoog.

Taken

Tabel 2.15a. Gemiddelde tijdsbesteding aan voorgelegde taken

nr. taak	gemiddelde gewogen*	gemiddelde ongewogen*
1. beleid ontwikkelen voor het eigen werk	1.7	1.8
27. leggen en onderhouden van contacten met intermediaire kaders	2.1	2.3
10. ontwikkelen en hanteerbaar maken edu.mat.(inhoud)	2.1	2.2
11. ontwikkelen en hanteerbaar maken edu.mat.(methodisch)	2.2	2.4
2. (mee)ontwikkelen beleid voor de eigen organisatie	2.2	2.1
7. kadervorming	2.2	2.3
17. ontw. edu/voorl. activiteiten	2.2	2.1
28. educatief vertalen van milieu-inhoudelijk beleid	2.2	2.4
26. informeren achterban	2.3	2.3
21. evalueren edu/voorl. activiteiten	2.4	2.4
14. implementatie van nme binnen eigen organisatie	2.4	2.4
19. begeleiden uitvoering edu/vl. activiteiten	2.4	2.2
31. zoeken (finan.)middelen voor struct./projm. werkz.heden	2.4	2.5
12. begeleiden vrijwilligers	2.4	2.7
20. uitvoering edu/vl activiteiten	2.5	2.3
29. inh. en meth. advisering van nme binnen/buitenschools	2.5	2.8
23. onderhouden van contacten met de media	2.6	2.5
6. vertegenwoordiging en belangenbehartiging	2.6	2.7
13. begeleiding stagiaires	2.6	2.6
18. organiseren educatie- en voorl.activiteiten	2.6	2.3
3. (mee)ontw. educatie-strategie voor het werkveld	2.6	2.7
30. onderzoeken nieuwe mogelijkheden voor nme	2.6	2.9
8. inventariseren en documenteren van edu.mat. en toegankelijk maken hiervan	2.7	3.1
15. doelgroep-onderzoek	2.7	3.0
16. initiëren en beheren van overlegstructuren	2.8	2.7
24. ledenwerving/pr	2.9	3.0
5. beleidsbeïnvloeding op politiek en ambtelijk niveau	3.0	2.8
22. voorbereiden en organiseren campagnes/acties	3.1	3.1
25. redactie blad	3.2	2.9
9. beheren en uitlenen van edu. materialen en methoden	3.3	3.4
4. politieke lobby	3.4	3.3

* Gescoord is op een vierpuntsschaal, waarbij 1 = veel mee bezig,
2 = regelmatig mee bezig, 3 = incidenteel mee bezig, 4 = nooit mee bezig

Tabel 2.15b. Gemiddelde tijdsbesteding aan diverse taken (spontaan genoemd)

nr. taak	gemiddelde gewogen	gemiddelde ongewogen
33. begeleiding prmedew/freelancers	2.0	2.0
34. overleg/afstemming coll-org	1.7	1.8
35. coord/leiding bedrijf	1.0	1.0
36. projectmatig werken	1.3	1.5
37. onderhoud externe contact	2.8	2.3
38. implem. nme doelgroepen	1.3	2.0
39. administratief werk	2.0	2.0
40. coördineren nme-proj/act.	2.3	2.3

* Gescoord is op een vierpuntsschaal, waarbij 1 = veel mee bezig,
2 = regelmatig mee bezig, 3 = incidenteel mee bezig, 4 = nooit mee bezig

De taak waar men gemiddeld het meest mee bezig is, is het ontwikkelen van beleid voor het eigen werk. Daarnaast zijn belangrijke taken het leggen en het onderhouden van contacten met intermediaire kaders, het ontwikkelen en hanteerbaar maken van educatief materiaal (inhoudelijk en methodisch), het (mee)ontwikkelen van beleid voor de eigen organisatie, kadervorming, het ontwikkelen van educatieve en voorlichtingactiviteiten en het educatief vertalen van milieu-inhoudelijk beleid.

Taken waaraan gemiddeld relatief het minste tijd besteed wordt zijn politieke lobby, het beheren en uitlenen van educatieve materialen en methoden, redactie van een blad, voorbereiden en organiseren van campagnes en acties en beleidsbeïnvloeding op politiek en ambtelijk niveau.

Opvallend is dat de taken waar gemiddeld het meeste tijd aan wordt besteed zowel uitvoerend educatieve, als beleidsontwikkende taken zijn.

Vaardigheden

Tabel 2.16a. Gemiddeld belang voorgelegde vaardigheden

nr. vaardigheid	gemiddelde gewogen*	gemiddelde ongewogen*
21. zelfst werken/verantw. dragen	1.0	1.0
16. planmatig werken	1.1	1.3
5. contactuele vaardigheden	1.1	1.2
20. samenwerken	1.1	1.1
3. schriftelijke uitdrukvaardigh	1.1	1.2
23. organiseren	1.2	1.2
14. doelgroepgericht schrijven	1.2	1.4
2. mondelinge uitdrukvaardigheid	1.3	1.3
13. doelgroepgericht spreken	1.4	1.5
30. luisteren	1.4	1.3
17. motiveren	1.4	1.4
22. improviseren	1.5	1.3
29. creativiteit	1.6	1.5
4. presentatietechnieken	1.7	1.6
31. telefoneren	1.7	1.7
6. vergaderen	1.8	1.6
25. computervaardigheden	1.9	2.4
32. didactische vaardigheden	1.9	1.9
28. samenvatten	1.9	1.9
1. leidinggeven	2.0	1.9
11. notuleren	2.0	2.2
10. voorzitten	2.0	2.0
19. evaluatie/feedbacktechnieken	2.1	2.1
33. conflicthantering	2.3	2.0
24. onderhandelen	2.3	2.0
7. interviewen	2.4	2.5
15. journalistiek schrijven	2.5	2.4
18. onderzoeksvaardigheden	2.7	2.8
27. begroten	2.7	2.5
12. lobbyen	2.9	2.7
8. perscontacten opbouwen	3.0	2.5
26. grafisch vormgeven (layout)	3.2	3.1
9. persconferenties geven	3.4	3.0

* Gescoord is op een vierpuntsschaal, waarbij 1 = noodzakelijk,
2 = belangrijk, 3 = handig en 4 = niet nodig

Tabel 2.16b. Gemiddeld belang soorten vaardigheden (spontaan genoemd)

nr. vaardigheid	gemiddelde gewogen*	gemiddelde ongewogen*
34. delegeren	1.0	1.0
35. projectmatig werken	2.0	2.0
36. prioriteren	1.0	1.0
37. (vegetarisch) koken	1.0	1.0
38. cursussen organiseren	2.0	2.0
39. acquisitie	2.0	2.0
40. werkbegeleiding	2.0	2.0
41. organiseren eigen bijscholing	2.0	2.0
42. talenkennis	2.9	2.0
43. rijbewijs	1.0	1.0
44. relativeren/afstand nemen	1.0	1.0
45. duidelijk zijn	1.0	1.0
46. zakelijk opstellen	1.0	1.0
47. begeleiden groepsprocessen	3.0	3.0

* Gescoord is op een vierpuntsschaal, waarbij 1 = noodzakelijk,
2 = belangrijk, 3 = handig en 4 = niet nodig

Vaardigheden die gemiddeld zeer belangrijk worden geacht, zijn: zelfstandig werken en verantwoordelijkheid dragen, planmatig werken, contactuele vaardigheden,

samenwerken, schriftelijke en mondelinge uitdrukingsvaardigheid, organiseren en doelgroepgericht schrijven.

Relatief onbelangrijk vindt men begroten, lobbyen, perscontacten opbouwen, grafisch vormgeven en het geven van persconferenties.

Kennis

Tabel 2.17.a. Gemiddeld belang kennisinhouden

nr. kennisinhoud	gemiddelde gewogen*	gemiddelde ongewogen*
20. kennis van doelgroepen waarmee gewerkt	1.2	1.4
18. k v relatie mens/natuur/milieu/maatschappij	1.6	1.6
14. kennis van en inzicht in de relatie educatie / voorlichting en gedragsbeïnvloeding	1.7	1.7
9. kennis van activiteiten, plannen en deskundigheden in het werkveld	1.7	1.8
2. milieu-inhoudelijke kennis	1.7	1.8
1. natuur-inhoudelijke kennis	2.0	2.0
5. k nieuw beleid/visies nme	2.0	2.1
8. k v projectmanagement	2.0	2.1
6. k actuele thema's/beleidsontw.	2.0	1.8
15. inzicht begeleiden groepsprocessen	2.0	2.1
3. didactische kennis	2.0	2.1
22. k v evaluatie- en feedback-technieken	2.1	2.3
19. k groepsprocessen	2.3	2.1
16. inzicht machtsverhoudingen	2.3	2.4
7. k v projectmanagement	2.3	2.4
4. k (wetens.) ontw energie/natuur/milieu/economie	2.3	2.2
10. k v nme-act/plannen andere sectoren	2.3	2.4
11. k v politieke structuren	2.4	2.4
12. k v/inzicht besluitv.processen	2.4	2.1
21. k onderzoeksmethoden/technieken	2.7	2.8
24. mediakennis	2.7	2.5
25. financieel inzicht	2.8	2.5
17. k v inspraakprocedures	2.8	2.7
13. k v milieuwetgeving en handhaving	2.9	2.7
23. kennis van pr en marketingtechnieken	2.9	2.5

* Gescoord is op een vierpuntsschaal, waarbij 1 = noodzakelijk,
2 = belangrijk, 3 = handig, 4 = niet nodig

Tabel 2.17.b. Gemiddeld belang kennisinhouden (spontaan genoemd)

26. kennis van veranderingsmethodieken	1.0	1.0
--	-----	-----

Een kennisaspect dat voor een groot aantal functies belangrijk is, is kennis van de doelgroepen waarmee gewerkt wordt. Verder zijn vrij belangrijk: milieu-inhoudelijke kennis, kennis van activiteiten, plannen en deskundigheden in het veld, kennis van de relatie mens, natuur, milieu en maatschappij en kennis van en inzicht in de relatie educatie/voorlichting en gedragsbeïnvloeding.

Er zijn geen kennisaspecten die gemiddeld niet nodig geacht worden. Wel scoren

mediakennis en kennis van p.r. en marketing, alsmede financiële kennis, kennis van inspraakprocedures en van milieuwetgeving relatief laag.

Kennisinhoud nummer 26 (kennis van veranderingsmethodieken) is door één respondent te berde gebracht.

3 Groeperingen van respondenten

3.1. Inleiding

Om beroepsprofielen te kunnen destilleren waarop de respondenten zich van elkaar onderscheiden zijn twee wegen bewandeld.

- 1) Er is een homogeniteitsanalyse uitgevoerd op basis van de takenpakketten die de respondenten op zichzelf van toepassing achten. Deze indeling wordt beschreven in § 3.2., de bijbehorende beroepsprofielen in § 3.3.
- 2) Er is een a priori indeling van NME-werkers gehanteerd en gekeken in hoeverre de aldus ingedeelde groepen op basis van relevante taken en benodigde vaardigheden en kennisinhouden van elkaar verschillen. De beroepsprofielen bij deze indeling worden beschreven in § 3.4.

De eerste indelingsmethode levert een zo scherp mogelijk inhoudelijk onderscheid op tussen (groepen) nme-werkers. Een nadeel van deze methode is dat deze groepen wellicht geen relatie hebben met de wijze waarop nme-werkers in de praktijk zijn gegroepeerd of georganiseerd.

De tweede indeling komt aan dit bezwaar tegemoet. Er is gekozen voor een indeling in drie groepen die voor het veld duidelijk herkenbaar zijn. Of deze indeling ook duidelijke beroepsprofielen vertegenwoordigt, valt te bezien.

3.2. Groepering door middel van homogeniteitsanalyse

Door alle respondenten te vergelijken op basis van hun antwoorden op de 'taken-vragen' (variabele 51 t/m 531) is getracht groepen te verkrijgen die wat betreft hun takenpakket op elkaar lijken. Om dit te bewerkstelligen is gekozen voor homogeniteitsanalyse. Een voordeel van deze techniek is dat respondenten als punten in een vlak kunnen worden afgebeeld wat de interpretatie van de analyse vergemakkelijkt. Een ander voordeel is dat zowel kwalitatieve als kwantitatieve gegevens in de analyse betrokken kunnen worden.

De analyses zijn ongewogen uitgevoerd. Immers, vragenlijsten die bijvoorbeeld voor 10 personen meetellen hebben 10 x hetzelfde antwoordpatroon en zullen dus tien maal op dezelfde plek in de oplossing worden afgebeeld. Bij de interpretatie zal echter wel rekening gehouden moeten worden met het feit dat sommige respondenten *groepen* mensen vertegenwoordigen.

Om te onderzoeken of de inhoudelijke samenhang tussen respondenten (op basis van takenpakketten) en de verschillende 'a priori'-indelingen (zoals soort organisatie of de verdeling micro/meso/macro-werk) overlap vertonen zijn zowel analyses uitgevoerd met als zonder deze 'a-priori'-indelingen. De analyse waaraan geen a-priori indeling van respondenten is meegegeven en de analyses waarin a-priori indelingen op basis van 'organisatie' of verdeling 'micro/macro/meso' werkzaamheden zijn meegegeven verschillen niet veel van elkaar.

De beste oplossing werd bereikt door als a-priori indeling zowel 'organisatie' als 'micro/meso/macro' mee te nemen. Deze oplossing wordt hieronder gepresenteerd. Bij de oplossing wordt verwezen naar de bijgevoegde 'plaatjes'.

De uiteindelijke uitkomst van de homogeniteitsanalyses is niet heel erg sterk. Dit wil zeggen dat de indeling in groepen slechts op basis van een deel van de variabelen tot stand komt. Sommige variabelen zijn te scheef verdeeld (iedereen of niemand heeft de betreffende taak), andere zijn min of meer willekeurig verdeeld over de respondenten.

Opgemerkt moet worden dat bij de analyses voor enkele taak-variabelen de antwoordcategorieën 'nooit' en 'incidenteel' zijn samengenomen. Dit betrof gevallen waarin de categorie 'nooit' slechts door één of enkele respondenten is gebruikt, waardoor deze cases een sterke uitzonderingspositie (z.g. uitbijters) in de oplossing kregen. Deze uitbijters verstoren dan het 'zicht' op de samenhang tussen de andere respondenten, doordat ze de oplossing gaan domineren.

Bij de presentatie van de gegevens beperken we ons tot een gevisualiseerde weergave van de verhouding tussen de respondenten en hun gebruik van verschillende variabelen. Technische gegevens over de analyses en de gevonden oplossing blijven ter wille van de leesbaarheid achterwege (maar zijn bij CEA ter inzage).

Hieronder lichten we de gevonden oplossing toe.

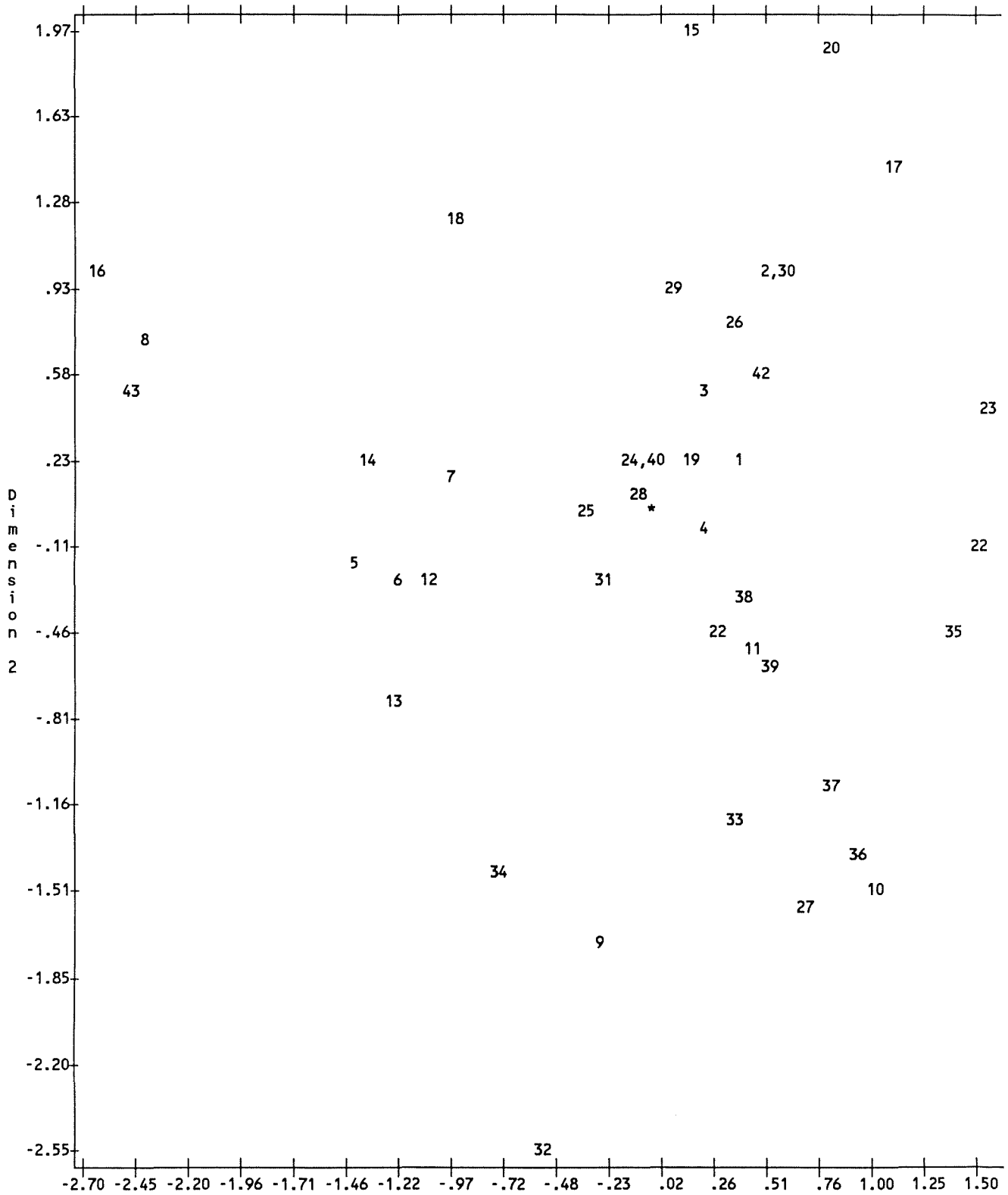
Figuur 3.1. toont de gevonden oplossing. De genummerde punten stellen de ingevulde vragenlijsten (respondenten) voor. Bijlage II geeft een lijst met namen van de organisaties en functies van de betreffende respondenten.

Voor de figuur geldt: hoe dichter twee punten bij elkaar liggen, des te sterker lijken de takenpakketten van de betreffende respondenten op elkaar. Hoe verder twee punten van elkaar liggen, des te minder lijken ze op elkaar wat betreft hun takenpak-

ket.

Bovendien geldt: respondenten die aan de periferie van de oplossing worden afgebeeld hebben een (sterk) afwijkend takenpatroon. Respondenten die rond het centrum van de oplossing worden geprojecteerd (de oorsprong: * in figuur 3.1.) hebben een meer 'gemiddeld' takenpakket.

Figuur 3.1 Oplossing homogeniteitsanalyse a.d. hand van taken; gelabeld met respondentnummer. (*=Oorsprong)



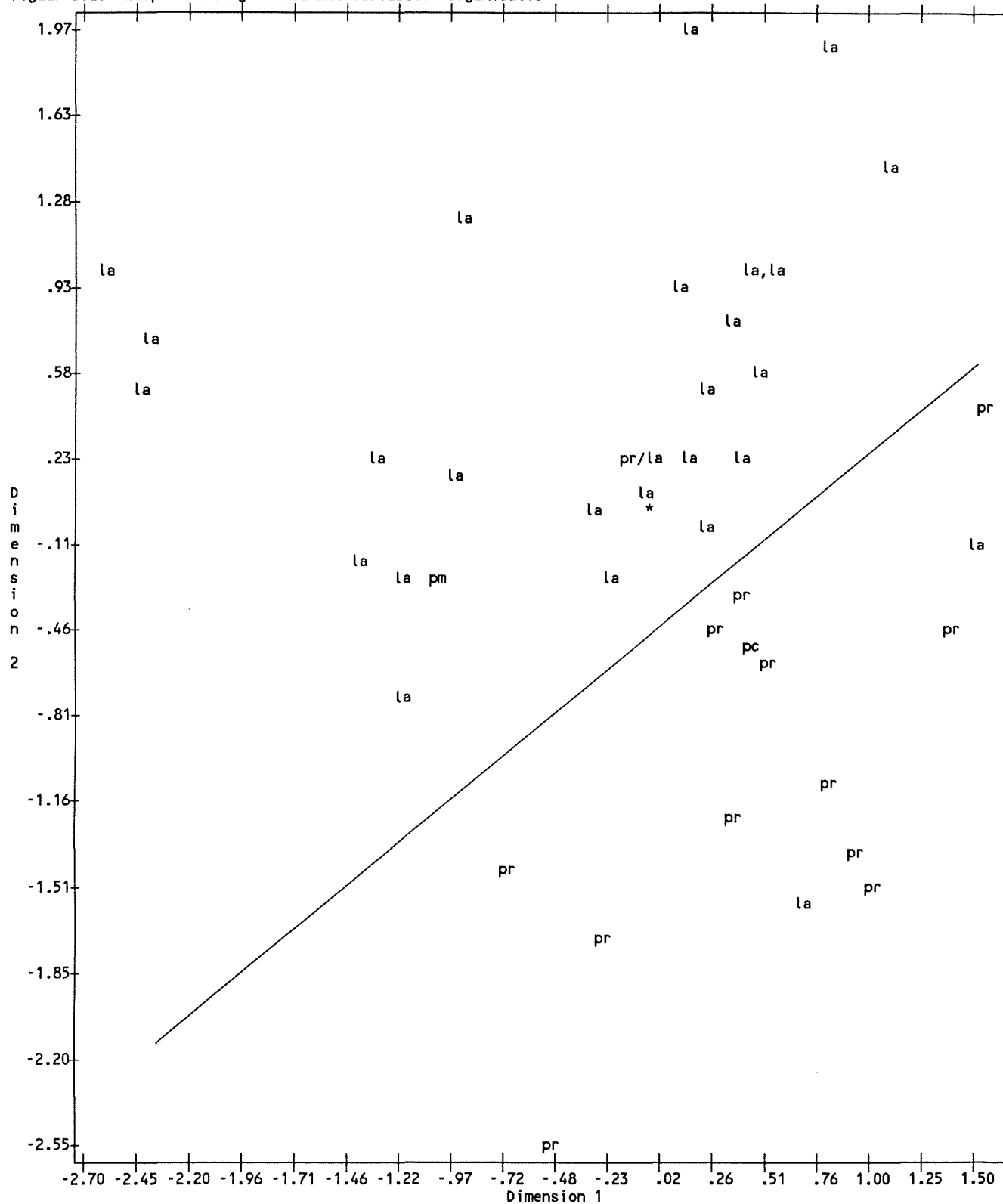
De oplossing die op basis van de taken tot stand is gekomen, laat een relatief scherp onderscheid zien tussen landelijke organisaties en provinciale milieufederaties. In figuur 3.2. is voor de zelfde respondenten als in figuur 3.1. aangegeven of zij een landelijke organisatie (la), een provinciale federatie (pr), een provinciaal consultant IVN (pc) of een projectmedewerker IVN (pm) zijn.

De projectmedewerker IVN lijkt wat betreft het takenpakket wat meer op de landelijke instellingen, de provinciaal consultant IVN kan gerekend worden tot de groep 'provincialen'. Daarnaast zijn er enkele 'schendingen' van provinciale organisaties die in de groep landelijke organisaties terecht komen en omgekeert.

De tweedeling 'landelijk' - 'provinciaal' toont zich in de oplossing (zie figuur 3.2) als een diagonale grens. Deze is met de hand ingetekend.

Let wel: deze tweedeling openbaart zich doordat er een analyse op **taken** is uitgevoerd. Dit betekent dat er kennelijk een aantal taken zijn die relatief veel voorkomen bij landelijke organisaties en een aantal die relatief veel voorkomen bij provinciale organisaties. We komen hier nog op terug.

Figuur 3.2. Respondenten gelabeld met variabele 'Organisatie'



Zoals gezegd zijn er een aantal taken die aardig met de tweedeling 'landelijk / provinciaal' overeen komen. Dit zijn de variabelen (taken) die de respondenten vooral over de verticale as (van boven ('landelijk') naar beneden ('provinciaal')) verdelen.

Het gaat om de volgende taken:

- taak nr. 25 redactie blad
- taak nr. 22 voorbereiden en organiseren van campagnes/acties
- taak nr. 26 het informeren van de achterban

Andere taken komen zowel bij de 'landelijken' als bij de 'provincialen' voor, maar lijken een onderscheidt van links(onder) naar rechts(boven) te maken.

Deze dimensie onderscheidt de respondenten die relatief meer met beleidsbeïnvloeding bezig zijn (en relatief meer 'macro' werk zeggen te doen) van de respondenten die een groot aantal praktische taken zeggen te verrichten zoals organisatie van educatieve activiteiten en de begeleiding van de uitvoering daarvan en ontwikkelingswerk van educatieve materialen.

De variabelen die het best van links(onder) naar rechts(boven) de respondenten onderscheiden zijn de volgende taken:

- taak nr. 5 beleidsbeïnvloeding op politiek en ambtelijk niveau (vooral de respondenten rechts in de figuur),
- taak nr. 8 inventariseren en documenteren van educatieve materialen en methoden en het toegankelijk maken hiervan,
- taak nr. 11 het zelf ontwikkelen, samenstellen en/of hanteerbaar maken van educatief materiaal (methodisch),
- taak nr. 10 het zelf ontwikkelen, samenstellen en/of hanteerbaar maken van educatief materiaal (inhoudelijk),
- taak nr. 19 het begeleiden van de uitvoering van educatie- en voorlichtingsactiviteiten,
- taak nr. 18 het organiseren van educatie- en voorlichtingsactiviteiten.

We noemen dit onderscheid gemakshalve "uitvoerend educatief" (vooral de respondenten links in de figuur) versus " beleidsontwikkeld/leidinggevend" (vooral de respondenten rechts in de figuur).

De variabele "het uitvoeren van educatie- en voorlichtingsactiviteiten (b.v. baliewerk, excursies geven, telefonische vragen beantwoorden)" (taak nr. 20) onderscheidt op

beide dimensies goed.

Behalve taken die een duidelijk onderscheid tussen de respondenten aanbrengen zijn er ook taken die dat niet doen. Hiervoor kunnen drie redenen zijn:

1) De betreffende taken gelden voor (bijna) iedereen.

Dit geldt met name voor de taken:

- beleid ontwikkelen voor het eigen werk (taak nr. 1)
- beleid ontwikkelen voor de eigen organisatie (taak nr. 2)

2) De betreffende taken gelden voor (bijna) niemand.

Dit geldt met name voor de taken:

- politieke lobby (taak nr. 4)
- beheren en uitlenen van educatieve materialen en methoden (taak nr. 9)
- het doen van doelgroep-onderzoek (taak nr. 15)
- initiëren en beheren van overlegstructuren (taak nr. 16)

3) De taken vertonen weinig of geen samenhang met de meerderheid van de andere taken.

Dit geldt met name voor de taken:

- (mee)ontwikkelen van een educatiestrategie voor het werkveld (taak nr. 3)
- begeleiding vrijwilligers (taak nr. 12)
- begeleiding stagiaires (taak nr. 13)
- onderzoeken van nieuwe mogelijkheden voor nme (taak nr. 30)
- contacten met intermediaire kaders (taak nr. 27)

Op basis van genoemde twee dimensies die dus verschillen aangeven op de bovenstaande twee groepen van taken, zijn groepen respondenten aan te geven die verschillende takenpakketten hebben.

De indeling van deze groepen op basis van de gevonden onderscheidende taken is een relatief arbitraire. Er is gekozen voor een indeling in vier groepen op basis van de twee genoemde dimensies:

groep 1: respondenten uit landelijke organisaties met relatief veel "uitvoerend educatieve" taken,

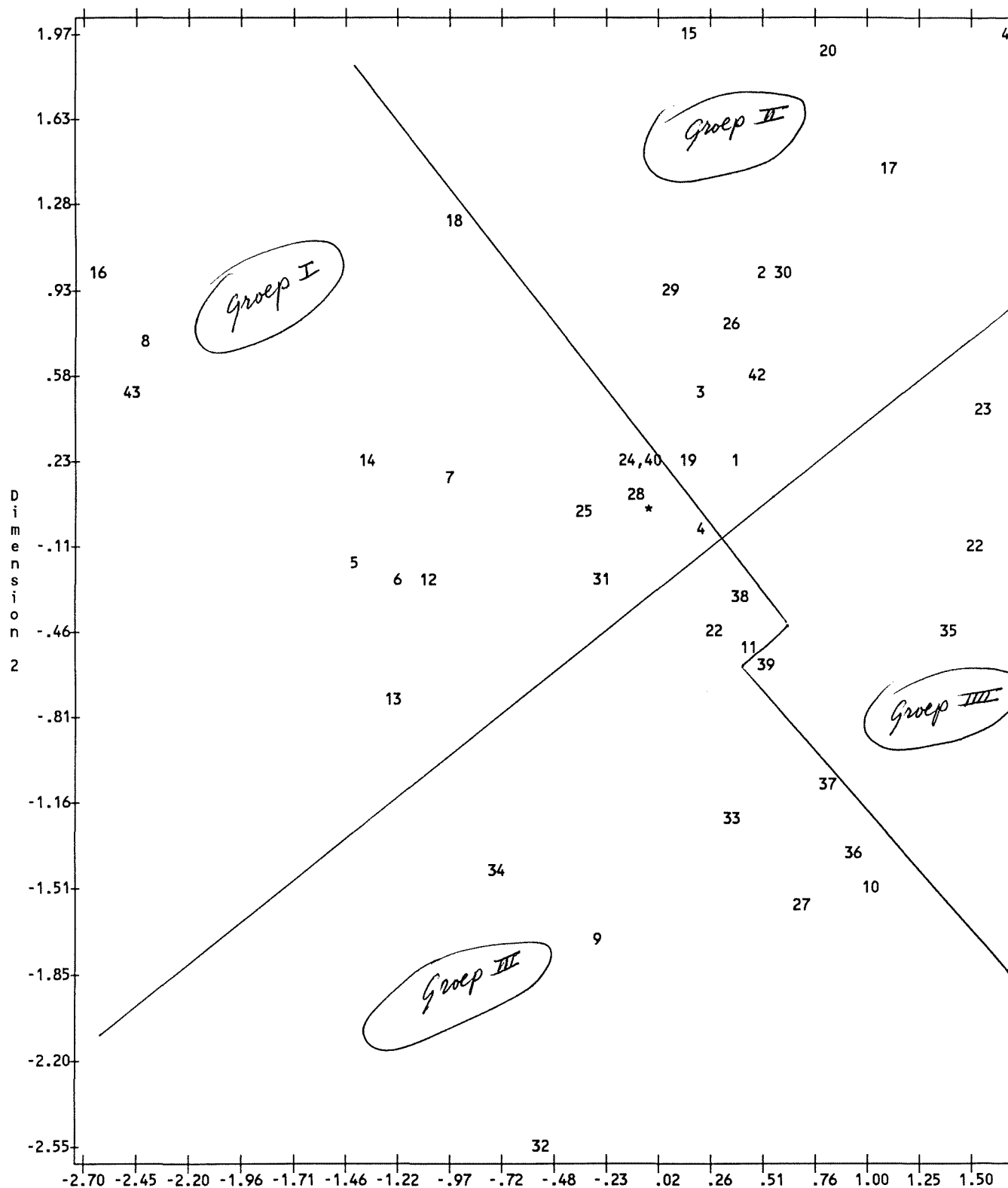
groep 2: respondenten uit landelijke organisaties met relatief veel "beleidsontwikkende en leidinggevende" taken,

- groep 3: respondenten uit provinciale organisaties met relatief veel "uitvoerend educatieve" taken,
- groep 4: respondenten uit provinciale organisaties met relatief veel "beleidsontwikkelende en leidinggevende" taken.

Deze groepen zijn in figuur 3.3. met de hand ingetekend. Het arbitraire karakter van deze indeling toont zich vooral in de relatief grote 'middengroep'. Dit zijn de respondenten die rond de oorsprong (*) zijn afgebeeld. Zij lijken meer op elkaar dan op de typische vertegenwoordigers van de vier genoemde groepen die meer in de periferie van het plaatje zijn afgebeeld.

Deze middengroep kan worden opgevat als een groep nme-werkers die 'van alles wat' doet.

Figuur 3.3. Oplossing gelabeld met respondentnummer en met ingetekende groepen.



In bijlage II worden de respondentnummers van de vier gevonden groepen gegeven.

De gevonden indeling in groepen is gekruisd met alle taken, vaardigheden en kennisinhouden. In de volgende paragraaf gaan we nader in op de verschillen tussen deze groepen.

3.3. Beroepsprofielen op basis van gevonden homogene groepen

In deze paragraaf zullen we de vier groepen die door middel van de homogeniteitsanalyse zijn geconstrueerd, beschrijven aan de hand van taken, vaardigheden en kennisinhouden.

In hoofdstuk twee hebben we gezien dat men gemiddeld genomen veel verschillende taken regelmatig of veel uitvoerd. Bovendien zijn veel vaardigheden belangrijk of noodzakelijk en vrijwel alle voorgelegde kennisinhouden belangrijk of noodzakelijk voor het werk van de doelgroep.

In deze en de volgende paragraaf beperken we ons daarom tot het beschrijven van die aspecten waarop de respondenten in de afzonderlijke groepen duidelijk **verschillen**.

In figuur 3.3 zijn de taken waarop de respondenten van elkaar verschillen samengevat. Dit zijn ook de taken die de grootste bijdrage leverden aan het tot stand komen van de indeling in de homogeniteitsanalyse.

In tabel 3.1.a. en 3.1.b wordt de gemiddelde tijdsbesteding aan alle taken per groep weergegeven.

Figuur 3.3. Indeling van vier groepen op basis van de sterkst onderscheidende taken*.

Groep 1 respondenten uit landelijke organisaties met relatief veel "uitvoerend educatieve" taken 8 regelmatig inventariseren en documenteren van educatieve materialen en methoden en het toegankelijk maken daarvan (2.0) 10 veel zelf ontwikkelen, samenstellen en/of hanteerbaar maken van educatief materiaal (inhoudelijk) (1.4) 11 regelmatig zelf ontwikkelen, samenstellen en/of hanteerbaar maken van educatief materiaal (methodisch) (1.8) 18 relatief meer organisatie educ. & voorl. activiteiten (1.9) 19 regelm. begeleiden van de uitvoering van educatie- en voorlichtingsactiviteiten (2.1) 20 veel uitvoeren van educatie- en voorlichtingsactiviteiten (b.v. baliewerk, excursies geven, telefonische vragen beantwoorden) (1.7)	Groep 2 respondenten uit landelijke organisaties met relatief veel "beleidsmatige/leidinggevende" taken 2 regelmatig beleid ontwikkelen voor de eigen organisatie (1.8) 19 regelm. begeleiden van de uitvoering van educatie- en voorlichtingsactiviteiten (2.1) 31 regelmatig zoeken van (financiële) middelen voor structurele dan wel projectmatige werkzaamheden (2.2) 9 nooit beheer of uitlenen educatieve materialen (4.0)
Groep 3 respondenten uit provinciale organisaties met relatief veel "uitvoerend educatieve" taken 2 regelmatig beleid ontwikkelen voor de eigen organisatie (2.0) 5 regelmatig beleidsbeïnvloeding op politiek en ambtelijk niveau (2.2) 10 regelmatig zelf ontwikkelen, samenstellen en/of hanteerbaar maken van educatief materiaal (inhoudelijk) (2.3) 11 regelmatig zelf ontwikkelen, samenstellen en/of hanteerbaar maken van educatief materiaal (methodisch) (2.4) 18 regelm. organisatie educatie- en voorlichtingsactiviteiten (2.2) 19 regelm. begeleiding van uitvoering van educ. & voorlichtingsactiviteiten (2.2) 20 uitvoeren van educatie- en voorlichtingsactiviteiten (b.v. baliewerk, excursies geven, telefonische vragen beantwoorden) (2.1) 22 regelmatig voorbereiden en organiseren van campagnes/acties (2.4) 25 veel redactiewerk (1.7) 26 veel informeren achterban (1.5)	Groep 4 respondenten uit provinciale organisaties met relatief veel "beleidsmatige/leidinggevende" taken 5 veel beleidsbeïnvloeding op politiek en ambtelijk niveau (1.5) 3 regelmatig (mee-)ontwikkelen van een educatieve strategie voor het eigen werkveld (2.3) 28 veel educatief vertalen van milieu-inhoudelijk beleid (1.8)

* Voor elke taak is het taaknummer vermeld zoals dat in de vragenlijst en in de tabellen voorkomt, achter elke taak staat de ongewogen gemiddelde score.
Voor deze score geldt: 1=veel, 2=regelmatig, 3=incidenteel, 4=nooit.

Tabel 3.1.a. Gemiddelde tijdsbesteding* taken, per groep

nr taak	land./uitv.		land./bel.		prov./uitv.		prov./bel.	
	gew.	ongew.	gew.	ongew.	gew.	ongew.	gew.	ongew.
1 beleid ontwikkelen voor het eigen werk	1.7	1.9	1.4	1.4	2.0	2.0	2.3	2
2 beleid ontwikkelen voor eigen organisatie	2.3	2.4	2.0	1.8	2.0	2.0	2.5	2
3 (mee-)ontwikkelen van een								
educatie-strategie voor het werkveld	3.0	2.9	2.4	2.5	2.3	2.6	1.8	2
4 politieke lobby	3.6	3.8	3.5	3.6	2.9	2.7	3.2	2
5 beleidsbeïnvloeding op politiek en								
ambtelijk niveau	3.7	3.5	2.9	2.9	2.1	2.2	1.3	1
6 vertegenwoordiging en belangenbehartiging	2.9	3.4	2.6	2.5	2.1	2.3	2.8	2
7 kadervorming	2.4	2.4	2.3	2.1	1.5	2.1	2.8	2
8 inventariseren en documenteren van								
educatieve materialen en het								
toegankelijk maken hiervan	2.0	2.6	3.4	3.6	3.0	3.0	3.3	3
9 beheeren en uitleenen educatieve materialen								
en methoden	3.2	2.9	4.0	4.0	2.6	3.3	3.8	3
10 ontw/hanteerbaar maken edu.mat.(inhoud)	1.5	1.4	2.5	2.9	2.7	2.3	3.0	3
11 ontw/hanteerbaar maken edu.mat.(methodisch)	2.2	1.8	2.0	2.8	2.2	2.4	3.8	3
12 begeleiden vrijwilligers	2.6	2.6	2.3	2.8	2.1	2.3	3.2	3
13 begeleiding stagiaires	2.7	2.6	2.9	2.7	2.2	2.4	2.8	2
14 implementatie nme binnen eigen organisatie	2.3	2.1	2.3	2.3	2.5	2.5	3.3	3
15 doelgroep-onderzoek	2.6	3.0	3.0	3.1	2.4	2.9	3.0	3
16 initiëren en beheeren overlegstructuren	3.1	3.0	2.9	2.6	2.1	2.3	3.0	3
17 ontw. edu/voorl. activiteiten	2.2	1.8	2.4	2.4	1.9	1.8	3.0	3
18 organiseren edu/voorl activiteiten	2.5	1.9	2.6	2.7	2.6	2.2	2.8	2
19 begeleiden uitvoering edu/vl activiteiten	2.6	2.1	2.3	2.3	2.1	2.2	2.8	2
20 uitvoering edu/vl activiteiten	1.8	1.7	3.3	3.5	2.6	2.1	2.5	2
21 evalueren edu/vl activiteiten	1.9	2.1	2.7	2.5	2.9	2.7	2.8	2
22 voorbereiden en organiseren van campagnes								
en acties	3.6	3.6	2.7	3.2	2.7	2.4	2.5	2
23 onderhouden van contacten met de media	2.6	2.8	3.1	2.8	2.0	1.9	2.2	2
24 ledenwerving/pr	2.5	2.9	3.8	3.5	2.2	2.4	3.8	3
25 redactie blad	3.2	3.1	3.7	3.6	2.4	1.7	3.5	3
26 informeren achterban	2.3	2.5	2.6	2.8	1.8	1.5	3.0	2
27 contacten intermediaire kaders	2.1	2.4	2.4	2.2	1.6	2.3	2.2	2
28 edu vertalen milieu-inhoud. bel.	2.2	2.6	2.3	2.6	2.0	2.1	1.5	1
29 advisering nme binnen/buiten	2.5	2.8	2.6	2.8	2.3	2.7	2.2	2
20 ond nieuwe mogelijk nme	3.0	3.1	2.4	2.5	2.4	2.9	2.3	3
31 middelen struc/projm. werkzhdn	2.7	2.9	2.6	2.2	1.6	2.3	2.8	2

* 1=veel, 2=regelmatig, 3=incidenteel, 4=nooit.

Tabel 3.1.b. Gemiddelde tijdsbesteding aan diverse taken (spontaan genoemd) per groep

taak	land./uitv.		land./bel.		prov./uitv.		prov./bel.	
	gew.	ongew.	gew.	ongew.	gew.	ongew.	gew.	ongew.
begeleiding prmedew/freelancers	.	.	2.0	2.0	2.0	2.0	.	.
overleg/afstemming coll-org	.	.	1.0	1.0	2.0	2.0	2.0	2.0
coord/leiding bedrijf	.	.	1.0	1.0	.	.	.	.
projectmatig werken	.	.	1.3	1.5	.	.	.	.
onderhoud externe contact	.	.	3.0	3.0	2.0	2.0	2.0	2.0
implem. nme doelgroepen	3.0	3.0	1.0	1.0	.	.	.	.
administratief werk	2.0	2.0	2.0	2.0	.	.	.	.
coördineren nme-proj/act.	.	.	2.2	2.0	.	.	3.0	3.0

Ook ten aanzien van de vaardigheden kunnen we de vier groepen min om meer typeren. De meest saillante *verschillen* vatten we hier samen. Een overzicht van alle vaardigheden-gemiddelden staat in tabel 3.2.

Groep 1, respondenten uit landelijke organisaties met relatief veel "uitvoerend educatieve" taken:

Persconferenties geven 'niet nodig'

Groep 2, respondenten uit landelijke organisaties met relatief veel "beleidsontwikkende en leidinggevende" taken:

Leidinggevende taken 'noodzakelijk'

Groep 3, respondenten uit provinciale organisaties met relatief veel "uitvoerend educatieve" taken:

Perscontacten opbouwen 'noodzakelijk/belangrijk'

Lobbyen 'belangrijk'

Journalistiek schrijven 'belangrijk'

Groep 4, respondenten uit provinciale organisaties met relatief veel "beleidsontwikkende en leidinggevende" taken:

Onderzoeksvaardigheden 'belangrijk'

Tabel 3.2.a. Gemiddeld belang* soorten vaardigheden, naar groep

nr vaardigheid	land./uitv.		land./bel.		prov./uitv.		prov./bel.	
	gew.	ongew.	gew.	ongew.	gew.	ongew.	gew.	ongew.
1 leidinggeven	2.4	2.3	1.1	1.2	2.1	2.2	1.7	2
2 mondelinge uitdrukvaardigh.	1.2	1.2	1.1	1.3	1.7	1.3	1.2	1
3 schriftelijke uitdrukvaardigh	1.0	1.1	1.1	1.3	1.0	1.1	1.2	1
4 presentatietechnieken	1.7	1.4	1.7	1.9	1.8	1.6	1.3	1
5 contactuele vaardigheden	1.2	1.2	1.0	1.1	1.0	1.1	1.3	1
6 vergaderen	1.9	1.7	1.7	1.6	1.7	1.4	1.3	1
7 interviewen	2.0	2.6	2.8	2.6	2.6	2.2	1.8	2
8 perscontacten opbouwen	3.3	2.8	3.5	3.0	1.8	1.6	2.2	2
9 persconferenties geven	3.8	3.6	3.6	3.3	2.6	2.1	2.8	2
10 voorzitten	2.4	2.3	2.1	1.8	1.3	1.7	1.5	1
11 notuleren	2.3	2.3	2.1	2.5	1.4	1.9	1.5	1
12 lobbyen	3.3	3.2	2.9	2.7	2.0	2.0	2.7	2
13 doelgroepgericht spreken	1.2	1.2	1.8	1.9	1.1	1.3	1.8	1
14 doelgroepgericht schrijven	1.0	1.1	1.5	1.8	1.1	1.2	1.3	1
15 journalistiek schrijven	2.5	2.3	2.9	2.9	1.9	1.8	2.8	2
16 planmatig werken	1.0	1.1	1.1	1.3	1.3	1.6	1.2	1
17 motiveren	1.8	1.5	1.1	1.3	1.2	1.5	1.3	1
18 onderzoeksvaardigheden	2.6	2.9	3.0	3.1	2.8	2.5	2.0	2
19 evaluatie/feedbacktechnieken	2.1	1.9	1.9	1.9	2.2	2.5	2.0	2
20 samenwerken	1.0	1.1	1.4	1.2	1.0	1.0	1.0	1
21 zelfst werken/verantw. dragen	1.0	1.1	1.0	1.0	1.0	1.1	1.0	1
22 improviseren	1.5	1.2	1.5	1.4	1.7	1.3	1.5	1
23 organiseren	1.5	1.3	1.0	1.1	1.1	1.2	1.3	1
24 onderhandelen	2.5	2.4	2.3	1.9	1.9	1.7	1.8	1
25 computervaardigheden	1.5	2.1	2.7	3.0	1.5	2.2	1.7	2
26 grafisch vormgeven (layout)	3.2	3.1	3.5	3.5	2.8	2.6	3.2	3
27 begroten	3.1	3.0	2.5	2.2	2.1	2.3	2.7	2
28 samenvatten	1.8	1.9	1.9	1.9	2.0	2.1	1.3	1
29 creativiteit	1.2	1.4	1.4	1.6	2.4	1.6	1.5	1
20 luisteren	1.3	1.4	1.7	1.5	1.1	1.3	1.0	1
31 telefoneren	1.5	1.7	1.9	1.9	1.8	1.5	1.2	1
32 didactische vaardigheden	2.1	1.7	2.0	2.2	1.4	1.9	1.8	1
33 conflicthantering	2.5	2.1	2.2	1.8	2.1	2.3	2.5	2

* score: 1=noodzakelijk, 2=belangrijk, 3=handig, 4=niet nodig.

Tabel 3.2.b. Gemiddeld belang vaardigheden (spontaan genoemd) per groep

nr. vaardigheid	land./uitv.		land./bel.		prov./uitv.		prov./bel.	
	gew.	ongew.	gew.	ongew.	gew.	ongew.	gew.	ongew.
conflicthantering	2.5	2.1	2.2	1.8	2.1	2.3	2.5	2.3
delegeren	.	.	.	.	1.0	1.0	.	.
projectmatig werken	.	.	.	.	2.0	2.0	.	.
prioriteren	1.0	1.0	.	.	1.0	1.0	.	.
(vegetarisch) koken	1.0	1.0	.	.	.	.	.	.
cursussen organiseren	.	.	3.0	3.0	1.0	1.0	.	.
acquisitie	.	.	.	.	.	.	2.0	2.0
werkbegeleiding	.	.	.	.	2.0	2.0	.	.
organiseren eigen bijscholing	.	.	.	.	2.0	2.0	.	.
talenkennis	.	.	.	.	2.9	2.0	.	.
rijbewijs	.	.	.	.	1.0	1.0	.	.
relativeren/afstand nemen	.	.	.	.	1.0	1.0	.	.
duidelijk zijn	.	.	.	.	1.0	1.0	.	.
zakelijk opstellen	.	.	.	.	1.0	1.0	.	.
begeleiden groepsprocessen	.	.	.	.	3.0	3.0	.	.

Ook ten aanzien van de kennisinhouden kunnen we de vier groepen min of meer typeren. De meest saillante *verschillen* vatten we hier samen. Een overzicht van alle kennisinhouden staat in tabel 3.3.

Groep 1, respondenten uit landelijke organisaties met relatief veel "uitvoerend educatieve" taken:

- Kennis van politieke besluitvormingsprocessen (kennisitems nummer 11 en 12) relatief minder belangrijk

Groep 2, respondenten uit landelijke organisaties met relatief veel "beleidsontwikkende en leidinggevende" taken:

- Kennis van informatie- en documentatievoorzieningen minder belangrijk
- Kennis van milieuwetgeving en handhaving niet nodig
- Kennis van projectmanagement noodzakelijk
- Inzicht in machtsverhoudingen belangrijk

Groep 3, respondenten uit provinciale organisaties met relatief veel "uitvoerend educatieve" taken:

- Kennis van politieke structuren belangrijk
- Inzicht in machtsverhoudingen belangrijk
- Kennis van inspraakprocedures belangrijk

Groep 4, respondenten uit provinciale organisaties met relatief veel "beleidsontwikkende en leidinggevende" taken:

- Kennis van politieke structuren belangrijk
- Kennis van inspraakprocedures belangrijk

Tabel 3.3. Gemiddeld belang* kennisinhouden per groep

nr kennisinhoud	land./uitv.		land./bel.		prov./uitv.		prov./bel.	
	gew.	ongew.	gew.	ongew.	gew.	ongew.	gew.	ongew.
1 natuur-inhoudelijke kennis	2.0	1.9	2.0	2.3	2.0	2.1	1.7	1.5
2 milieu-inhoudelijke kennis	1.7	1.7	1.6	2.1	1.8	1.6	1.8	1.8
3 didactische kennis	2.2	1.9	2.0	2.2	1.5	2.2	2.2	2.3
4 k v (wetenschappelijke) ontwikkelingen m.b.t. ondermeer energie, natuur, milieu, economie etc.	2.2	2.1	2.5	2.5	2.0	2.1	1.8	1.8
5 k nieuw beleid en nieuwe visies op het gebied van nme	2.2	2.1	2.0	2.1	1.5	2.1	1.5	1.8
6 k actuele thema's en beleidsontwikkelingen op het gebied van natuur en milieu	2.0	2.0	2.1	2.0	1.8	1.5	1.2	1.3
7 k v informatie- en documentatievoorz.	1.9	2.1	2.8	2.8	2.1	2.3	2.3	2.5
8 k v projectmanagement	2.2	2.4	2.0	1.5	1.6	2.4	1.7	2.0
9 k v act/plannen/deskundigh	1.7	1.7	2.1	1.8	1.4	1.9	1.7	2.0
10 k v nme-act/plannen andere sectoren	2.3	2.3	2.8	2.5	1.6	2.3	1.8	2.3
11 k v politieke structuren	2.8	2.6	2.4	2.6	2.0	2.0	1.8	1.8
12 k v/inzicht besluitprocessen	2.8	2.4	2.2	1.9	2.0	1.9	1.5	1.8
13 k v milieuwetgeving en handhaving	2.8	2.7	3.3	3.5	2.7	2.4	2.3	2.0
14 k v/inzicht rel edvl/gedragbeïnvloeding	1.9	1.8	1.8	1.7	1.2	1.5	1.7	2.0
15 inzicht begeleiden grprocessen	1.8	1.9	2.0	1.9	2.2	2.4	2.8	2.8
16 inzicht machtsverhoudingen	2.8	2.8	1.9	2.0	2.0	2.1	2.3	2.5
17 k v inspraakprocedures	2.7	2.9	3.2	3.2	2.6	2.2	1.8	1.8
18 k v rel mens/natuur/milieu/mij	1.8	1.8	1.2	1.5	1.3	1.6	1.7	1.5
19 k groepsprocessen	2.7	2.2	2.0	1.7	2.2	2.4	2.3	2.5
20 k doelgroepen waarmee gewerkt	1.1	1.3	1.5	1.7	1.1	1.3	1.3	1.5
21 k onderzoeksmethoden/technieken	2.2	2.7	3.4	3.2	2.9	2.7	2.0	2.5
22 k v evaluatie/feedbacktechnieken	1.9	2.0	2.2	2.3	2.3	2.6	2.0	2.5
23 k v pr/marketing	3.1	2.7	3.1	2.3	2.1	2.3	3.0	3.0
24 mediakennis	3.2	2.7	2.8	2.5	2.1	2.2	2.2	2.3
25 financieel inzicht	3.0	2.7	2.6	2.3	2.8	2.5	2.5	2.3

spontaan genoemd (1 respondent):

k v veranderingsmethodieken	.	.	1.0	1.0	.	.	.	.
-----------------------------	---	---	-----	-----	---	---	---	---

* score: 1=noodzakelijk, 2=belangrijk, 3=handig, 4=niet nodig.

3.4. Beroepsprofielen op basis van a priori groepen

Omdat de bovengenoemde groepen wellicht niet zonder meer herkenbaar zijn, is ook een indeling naar taken, vaardigheden en kennisinhouden gemaakt op basis van een 'a priori' bestaande indeling.

Het gaat hier om de indeling:

- landelijke natuur- en milieu organisaties,
- provinciale federaties,
- provinciale consultants.

In de beschrijving van de drie groepen lijken de provinciaal consultants vaak een enigszins afwijkende positie in te nemen. Hierbij moet worden opgemerkt dat deze gemiddelde scores op basis van twee ingevulde vragenlijsten tot stand zijn gekomen en dus niet zo zijn 'uitgevlakt' als de scores voor de beide andere groepen.

In de onderstaande tabellen worden de gemiddelde scores voor de drie a priori groepen gepresenteerd.

Tabel 3.5.a. Gemiddelde tijdsbesteding* taken, per soort organisatie

nr taak	landel.		prov.f.		prov.c.	
	gew.	ongew.	gew.	ongew.	gew.	ongew.
1 beleid ontw eigen werk	1.6	1.8	1.8	1.8	2.0	2.0
2 beleid ontw. eigen organisatie	2.1	2.1	2.0	2.0	2.3	2.5
3 ontw. educatie-strategie	2.5	2.6	2.7	2.7	2.7	3.0
4 politieke lobby	3.5	3.6	2.7	2.7	3.3	3.5
5 beleidsbeinvl. pol/ambt. niveau	3.3	3.2	2.1	2.1	2.7	3.0
6 vertegenw./belangenbehartiging	2.8	3.0	2.3	2.3	2.3	2.5
7 kadervorming	2.5	2.4	2.2	2.2	1.0	1.0
8 doc./toegank. edu. materialen	2.8	3.0	3.4	3.4	2.3	2.0
9 beheer/uitl. edu. materialen	3.5	3.4	3.4	3.4	2.7	3.0
10 ontw/hantrbr edu.mat.(inhoud)	2.0	2.1	2.4	2.4	2.3	2.0
11 ontw/hantrbr edu.mat.(methodisch)	2.3	2.3	2.7	2.7	1.7	1.5
12 begeleiden vrijwilligers	2.5	2.8	2.4	2.4	2.3	2.5
13 begeleiding stagiaires	2.7	2.7	2.5	2.5	2.3	2.5
14 implem. nme eigen organisatie	2.4	2.4	2.4	2.4	2.0	2.0
15 doelgroep-onderzoek	2.7	3.0	3.3	3.3	2.3	2.5
16 init./beheer overlstructuren	3.0	2.8	2.5	2.5	2.3	2.5
17 ontw. edu/voorl. activiteiten	2.4	2.1	2.1	2.1	1.7	1.5
18 organiseren edu/voorl activiteiten	2.7	2.3	2.2	2.2	2.7	2.5
19 begeleiden uitvoering edu/vlact	2.5	2.3	2.2	2.2	2.0	2.0
20 uitvoering edu/vl activiteiten	2.4	2.5	2.0	2.0	3.0	3.0
21 evalueren edu/vl activiteiten	2.4	2.3	2.6	2.6	2.3	2.0
22 voorb org campagnes/akties	3.1	3.3	2.6	2.6	3.3	3.5
23 onderhou contact media	2.7	2.7	2.2	2.2	2.3	2.5
24 ledenwerving/pr	3.4	3.2	2.8	2.8	1.7	1.5
25 redactie blad	3.7	3.4	2.1	2.1	2.3	2.0
26 informeren achterban	2.4	2.6	1.8	1.8	2.3	2.5
27 contacten intermediaire kaders	2.3	2.3	2.5	2.5	1.0	1.0
28 edu vertalen milieu-inhoud. bel.	2.0	2.3	2.3	2.3	2.7	3.0
29 advisering nme binnen/buiten	2.6	2.7	3.1	3.1	2.0	2.0
30 ond nieuwe mogelijkh nme	2.6	2.7	3.2	3.2	2.3	2.5
31 middelen struc/projm. werkzhdn	2.6	2.6	2.5	2.5	1.7	2.0

* 1=veel, 2=regelmatig, 3=incidenteel, 4=nooit.

Tabel 3.5.b. Gemiddelde tijdsbesteding spontaan genoemde taken per organisatie

taak	landel.		prov.f.		prov.c.	
	gew.	ongew.	gew.	ongew.	gew.	ongew.
begeleiding prmedew/freelancers	2.0	2.0	.	.	2.0	2.0
overleg/afstemming coll-org	1.0	1.0	2.0	2.0	2.0	2.0
coord/leiding bedrijf	1.0	1.0	.	.	.	.
projectmatig werken	1.3	1.5	.	.	.	.
onderhoud externe contact	3.0	3.0	2.0	2.0	.	.
implem. nme doelgroepen	1.0	1.0	3.0	3.0	.	.
administratief werk	2.0	2.0	2.0	2.0	.	.
coördineren nme-proj/act.	2.2	2.0	3.0	3.0	.	.

Ook hier een samenvatting van de belangrijkste *verschillen* tussen de drie groepen:

Respondenten uit landelijke organisaties:

- 25 redactiewerk komt slechts incidenteel voor
- 8 inventariseren en documenteren van educatieve materialen en methoden en het toegankelijk maken hiervan, komt slechts incidenteel voor

Respondenten uit provinciale federaties:

- 4 politieke lobby komt iets vaker voor

- 5 beleidsbeïnvloeding komt regelmatig voor
- 8 inventariseren en documenteren van educatieve materialen en methoden en het toegankelijk maken hiervan, komt slechts incidenteel voor
- 26 informeren achterban komt regelmatig voor
- 22 voorbereiden en organiseren van campagnes/acties komt iets vaker voor

Provinciale consulenten:

- 7 kadervorming komt veel voor
- 11 het zelf ontwikkelen, samenstellen en/of hanteerbaar maken van educatief materiaal (methodisch) komt veel voor
- 24 ledenwerving en p.r. komt veel voor
- 29 inhoudelijke en methodische advisering nme binnen- en buitenschools komt regelmatig voor
- 8 inventariseren en documenteren van educatieve materialen en methoden en het toegankelijk maken hiervan, komt regelmatig voor
- 20 uitvoeren van educatie- en voorlichtingsactiviteiten komt slechts incidenteel voor
- 27 het leggen en onderhouden van contacten met intermediaire kaders komt veel voor
- 31 het zoeken van (financiële) middelen voor structurele dan wel projectmatige werkzaamheden, komt regelmatig voor

Tabel 3.6.a. Gemiddeld belang soorten vaardigheden, naar soort organisatie

nr vaardigheid	landel.		prov.f.		prov.c.	
	gew.	ongew.	gew.	ongew.	gew.	ongew.
1 leidinggeven	1.9	1.8	2.3	2.3	2.0	2.0
2 mondelinge uitdrukvaardigh.	1.2	1.3	1.2	1.2	1.7	1.5
3 schriftelijke uitdrukvaardigh	1.1	1.2	1.2	1.2	1.0	1.0
4 presentatietechnieken	1.7	1.6	1.7	1.7	1.7	1.5
5 contactuele vaardigheden	1.1	1.1	1.2	1.2	1.0	1.0
6 vergaderen	1.9	1.6	1.4	1.4	1.7	1.5
7 interviewen	2.3	2.5	2.4	2.4	2.7	2.5
8 perscontacten opbouwen	3.2	2.8	1.9	1.9	2.7	3.0
9 persconferenties geven	3.7	3.3	2.4	2.4	3.3	3.5
10 voorzitten	2.3	2.0	1.9	1.9	1.0	1.0
11 notuleren	2.3	2.3	2.2	2.2	1.0	1.0
12 lobbyen	3.2	2.9	2.2	2.2	2.0	2.0
13 doelgroepgericht spreken	1.5	1.6	1.3	1.3	1.0	1.0
14 doelgroepgericht schrijven	1.2	1.4	1.3	1.3	1.0	1.0
15 journalistiek schrijven	2.5	2.5	2.2	2.2	2.7	3.0
16 planmatig werken	1.1	1.3	1.5	1.5	1.0	1.0
17 motiveren	1.5	1.4	1.5	1.5	1.0	1.0
18 onderzoeksvaardigheden	2.9	2.9	2.7	2.7	2.3	2.0
19 evaluatie/feedbacktechnieken	2.1	2.0	2.6	2.6	1.7	1.5
20 samenwerken	1.2	1.1	1.0	1.0	1.0	1.0
21 zelfst werken/verantw. dragen	1.0	1.0	1.1	1.1	1.0	1.0
22 improviseren	1.5	1.3	1.4	1.4	1.7	1.5
23 organiseren	1.3	1.1	1.4	1.4	1.0	1.0
24 onderhandelen	2.5	2.1	1.8	1.8	1.7	1.5
25 computervaardigheden	2.1	2.4	2.5	2.5	1.0	1.0
26 grafisch vormgeven (layout)	3.3	3.2	2.9	2.9	3.0	3.0
27 begroten	2.7	2.5	2.5	2.5	2.7	3.0
28 samenvatten	1.8	1.8	2.1	2.1	2.0	2.0
29 creativiteit	1.3	1.4	1.7	1.7	2.3	2.0
20 luisteren	1.5	1.4	1.2	1.2	1.0	1.0
31 telefoneren	1.8	1.8	1.4	1.4	1.7	1.5
32 didactische vaardigheden	2.1	1.9	2.0	2.0	1.0	1.0
33 conflicthantering	2.3	1.9	2.2	2.2	2.3	2.5

* score: 1=noodzakelijk, 2=belangrijk, 3=handig, 4=niet nodig.

Tabel 16b. Gemiddeld belang soorten vaardigheden (spontaan genoemd)
naar soort organisatie

vaardigheid	landel.		prov.f.		prov.c.	
	gem. gew.	gem. ongew.	gem. gew.	gem. ongew.	gem. gew.	gem. ongew.
delegeren	.	.	1.0	1.0	.	.
projectmatig werken	.	.	.	.	2.0	2.0
prioriteren	1.0	1.0	1.0	1.0	.	.
(vegetarisch) koken	1.0	1.0	.	.	.	.
cursussen organiseren	3.0	3.0	1.0	1.0	.	.
acquisitie	2.0	2.0	.	.	.	.
werkbegeleiding	.	.	.	.	2.0	2.0
organiseren eigen bijscholing	.	.	.	.	2.0	2.0
talenkennis	.	.	1.0	1.0	3.0	3.0
rijbewijs	.	.	.	.	1.0	1.0
relativeren/afstand nemen	.	.	.	.	1.0	1.0
duidelijk zijn	.	.	1.0	1.0	.	.
zakelijk opstellen	.	.	1.0	1.0	.	.
begeleiden groepsprocessen	.	.	3.0	3.0	.	.

De belangrijkste *verschillen* tussen de drie groepen:

Respondenten uit landelijke organisaties:

12 lobbyen relatief minder belangrijk

Respondenten uit provinciale federaties:

8 perscontacten opbouwen belangrijk

9 persconferenties geven belangrijk

19 evaluatie/feedbacktechnieken relatief minder belangrijk

Provinciale consultants:

10 voorzitten noodzakelijk

11 notuleren noodzakelijk

25 computervvaardigheden noodzakelijk

32 didactische vaardigheden noodzakelijk

15 journalistiek schrijven reeltief minder belangrijk

18 onderzoeksvaardigheden belangrijk

Tabel 3.8. Gemiddeld belang soorten kennis*, naar soort organisatie

nr kennisinhoud	landel.		prov.f.		prov.c.	
	gew.	ongew.	gew.	ongew.	gew.	ongew.
1 natuur-inhoudelijke k	2.1	2.1	1.8	1.8	1.7	1.5
2 milieu-inhoudelijke k	1.5	1.8	1.6	1.6	2.3	2.5
3 didactische k	2.2	2.1	2.2	2.2	1.0	1.0
4 k ontw energie/natuur/milieu	2.3	2.2	2.0	2.0	2.3	2.5
5 k nieuw beleid/visies nme	2.2	2.1	2.1	2.1	1.0	1.0
6 k actuele themas/beleidsontw	1.9	1.9	1.5	1.5	2.3	2.5
7 k v informatie- en documentatievoorz.	2.2	2.3	2.5	2.5	2.3	2.5
8 k v projectmanagement	2.2	2.1	2.4	2.4	1.0	1.0
9 k v act/plannen/deskundigh	1.9	1.7	2.2	2.2	1.0	1.0
10 k v nme-act/plannen andere sectoren	2.4	2.4	2.4	2.4	1.7	2.0
11 k v politieke structuren	2.5	2.5	1.9	1.9	2.7	3.0
12 k v/inzicht besluitprocessen	2.4	2.1	2.0	2.0	2.3	2.5
13 k v milieuwetg handhaving	2.9	3.0	2.2	2.2	3.3	3.5
14 k v/inzicht rel edvl/gedragbeïnvloeding	1.6	1.6	1.8	1.8	2.0	2.5
15 inzicht begeleiden grprocessen	1.9	2.0	2.5	2.5	2.0	2.0
16 inzicht machtsverhoudingen	2.2	2.3	2.4	2.4	2.7	3.0
17 k v inspraakprocedures	2.7	2.9	2.0	2.0	3.3	3.5
18 k v rel mens/natuur/milieu/mij	1.6	1.6	1.7	1.7	1.3	1.5
19 k groepsprocessen	2.4	2.0	2.4	2.4	2.0	2.0
20 k doelgroepen waarmee gewerkt	1.3	1.4	1.5	1.5	1.0	1.0
21 k onderzmethoden/technieken	2.8	2.9	2.8	2.8	2.3	2.0
22 k v evaluatie/feedbacktechnieken	2.1	2.1	2.7	2.7	1.7	1.5
23 k v pr/marketing	3.0	2.4	2.5	2.5	2.7	3.0
24 mediakennis	2.8	2.4	2.4	2.4	2.7	3.0
25 financieel inzicht	2.7	2.4	2.5	2.5	3.3	3.5
spontaan genoemd:						
k v veranderingsmethodieken	1.0	1.0	.	.	.	.

* score: 1=noodzakelijk, 2=belangrijk, 3=handig, 4=niet nodig

De belangrijkste *verschillen* tussen de drie groepen:

Respondenten uit landelijke organisaties:
weinig uitzonderingen

Respondenten uit provinciale federaties:

- 11 kennis van politieke structuren belangrijk
- 13 kennis van milieuwetgeving en handhaving belangrijk
- 22 kennis van evaluatie- en feedback-technieken minder belangrijk

Provinciale consulenten:

- 2 milieu-inhoudelijke kennis relatief minder belangrijk
- 25 financieel inzicht onbelangrijk
- 3 didactische kennis noodzakelijk
- 5 kennis van nieuw beleid en nieuwe visies op het gebied van nme noodzakelijk
- 8 kennis van projectmanagement (of: organisatiekundige kennis) noodzakelijk
- 9 kennis van activiteiten, plannen en deskundigheden in het werkveld noodzakelijk
- 20 kennis van de doelgroepen waarmee je werkt noodzakelijk

3.5. Conclusies

Na hoofdstuk twee kon reeds geconcludeerd worden dat het nme-werk veel uiteenlopende taken kent en weinig scherp afgeperkte functies lijkt te hebben. De vraag over micro-, meso- en macrowerkzaamheden illustreerde dit: vrijwel niemand doet werk op één niveau, bijna allen op alle drie de niveau's, zij het in verschillende mate

Ook wanneer we de taken, vaardigheden en kennisinhouden beschouwen dient dat beeld zich aan:

- er zijn veel taken waar men zich regelmatig of incidenteel mee bezig houdt,
- vrijwel alle 33 voorgelegde vaardigheden zijn (gemiddeld gesproken) belangrijk of tenminste handig,
- men moet (gemiddeld gesproken) van alle voorgelegde 25 kennisinhouden wat af weten.

Dit beeld verandert niet wanneer we in dit hoofdstuk een aantal takenpakketten proberen te identificeren.

In het algemeen kunnen we stellen dat er meer overeenkomsten dan verschillen zijn tussen de gevonden homogene groepen nme-werkers. Hetzelfde geldt voor de a-priori groepen.

Toch zijn er wel tendensen aan te wijzen:

- Voor beide indelingen geldt dat er verschillen zijn tussen respondenten uit landelijke en provinciale organisaties. Provinciale werkers lijken zich met name wat meer bezig te houden met politieke beïnvloeding en lobbyen en zijn wat meer extern gericht te noemen (belang van perscontacten e.d. is hoger).
- Binnen de landelijke zowel als de provinciale werkers is er een geleidelijke overgang van werkers die zich voornamelijk met educatief uitvoerend werk bezighouden en werkers die zich voornamelijk met leidinggevende/beleidsontwikkellende taken bezighouden.

Overigens blijft het duidelijk dat de grootste groep respondenten 'van alles wat' doet en (om die reden) veel vaardigheden en alle voorgelegde kennisinhouden relevant achten. De voorgelegde vragenlijst geeft een afspiegeling van de huidige beroepssituatie van de nme-werkers. Wellicht is het zinvol de vraag te stellen of de nme-werker inderdaad een 'homo universalis' moet zijn of dat het wenselijk is taken te ontwikkelen die meer gespecialiseerd en afgebakend zijn. De tendensen in de hier beschreven takenpakketten zouden hierbij richting kunnen geven.

BIJLAGEN

BIJLAGE 1 OVERIGE RECHTE TELLINGEN

Tabel B1. Tweede genoemde functie

	aantal gewogen	% gewogen	aantal ongewogen	% ongewogen
directeur/coördinator	1	20.0%	1	20.0%
(staf)medewerker pr/voorlichting educatie	2	40.0%	2	40.0%
beleidsmedewerker	1	20.0%	1	20.0%
cursusleider	1	20.0%	1	20.0%

Tabel B2. Aandeel van het werk dat gericht is op de landelijke overheid in procenten

	aantal gewogen	% gewogen	aantal ongewogen	% ongewogen
	65	100.0%	27	100.0%
0	25	38.5%	12	44.4%
1	16	24.6%	1	3.7%
3	1	1.5%	1	3.7%
5	1	1.5%	1	3.7%
10	1	1.5%	1	3.7%
12	1	1.5%	1	3.7%
15	3	4.6%	1	3.7%
17	1	1.5%	1	3.7%
33	1	1.5%	1	3.7%
60	1	1.5%	1	3.7%
100	14	21.5%	6	22.2%
Gemiddeld		25%		28%

Tabel B3. Aandeel van het werk dat gericht is op provinciale overheden, in procenten

	aantal gewogen	% gewogen	aantal ongewogen	% ongewogen
	78	100.0%	28	100.0%
0	30	38.5%	9	32.1%
10	2	2.6%	2	7.1%
13	1	1.3%	1	3.6%
15	3	3.8%	1	3.6%
20	1	1.3%	1	3.6%
30	1	1.3%	1	3.6%
33	2	2.6%	2	7.1%
39	16	20.5%	1	3.6%
50	4	5.1%	4	14.3%
60	3	3.8%	3	10.7%
75	1	1.3%	1	3.6%
83	1	1.3%	1	3.6%
99	13	16.7%	1	3.6%
Gemiddeld		34 %		30 %

Tabel B4. Aandeel van het werk dat gericht is op gemeenten in procenten

	aantal gewogen	% gewogen	aantal ongewogen	% ongewogen
	79	100.0%	29	100.0%
0 tot 15%	15	19.0%	7	24.1%
16 tot 30%	4	5.1%	4	13.8%
31 tot 45%	3	3.8%	3	10.3%
46 tot 60%	21	26.6%	6	20.7%
61 tot 75%	5	6.3%	3	10.3%
76 tot 90%	2	2.5%	2	6.9%
meer dan 90%	29	36.7%	4	13.8%
Gemiddeld	53 %		41 %	

Tabel B5. Aandeel van het werk dat besteed wordt aan het basisonderwijs in procenten

	aantal gewogen	% gewogen	aantal ongewogen	% ongewogen
	100	100.0%	28	100.0%
0	28	28.0%	10	35.7%
5	4	4.0%	2	7.1%
10	15	15.0%	2	7.1%
17	1	1.0%	1	3.6%
20	2	2.0%	2	7.1%
25	1	1.0%	1	3.6%
33	3	3.0%	1	3.6%
40	4	4.0%	2	7.1%
50	19	19.0%	3	10.7%
70	19	19.0%	2	7.1%
100	4	4.0%	2	7.1%
Gemiddeld		32 %		26 %

Tabel B6. Aandeel van het werk dat besteed wordt aan het voortgezet onderwijs in procenten

	aantal gewogen	% gewogen	aantal ongewogen	% ongewogen
	100	100.0%	28	100.0%
0 tm 10%	13	13.0%	6	21.4%
11 tm 20%	5	5.0%	3	10.7%
21 tm 30%	19	19.0%	2	7.1%
31 tm 40%	23	23.0%	6	21.4%
41 tm 50%	3	3.0%	2	7.1%
51 tm 60%	3	3.0%	3	10.7%
61 tm 70%	14	14.0%	1	3.6%
71 tm 80%	4	4.0%	2	7.1%
91 tm 100%	16	16.0%	3	10.7%
Gemiddeld		48 %		41 %

Tabel B7. Aandeel van het werk dat besteed wordt aan volwassenen-educatie in procenten

	aantal gewogen	% gewogen	aantal ongewogen	% ongewogen
	100	100.0%	28	100.0%
0 tm 10%	59	59.0%	11	39.3%
11 tm 20%	18	18.0%	3	10.7%
21 tm 30%	1	1.0%	1	3.6%
31 tm 40%	10	10.0%	6	21.4%
41 tm 50%	1	1.0%	1	3.6%
61 tm 70%	1	1.0%	1	3.6%
71 tm 80%	7	7.0%	2	7.1%
81 tm 90%	1	1.0%	1	3.6%
91 tm 100%	2	2.0%	2	7.1%
Gemiddeld		20 %		32 %

tabel B8. Aandeel van het werk dat besteed wordt aan maatschappelijke organisaties/gezondheidszorg in procenten

	aantal gewogen	% gewogen	aantal ongewogen	% ongewogen
	114	100.0%	39	100.0%
0	108	94.7%	35	89.7%
4	1	.9%	1	2.6%
5	1	.9%	1	2.6%
30	1	.9%	1	2.6%
50	3	2.6%	1	2.6%
Gemiddeld		2 %		3 %

BIJLAGE II

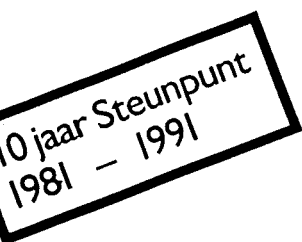
Respondentnummers van de vier (homogene) groepen

Groep 1: landelijke organisaties met relatief veel "uitvoerend educatieve" taken respondentnummers: 4 5 6 7 8 12 13 14 16 18 24 25 28 31 40 43	Groep 2: landelijke organisaties met relatief veel beleidsmatige/leidinggevende taken respondentnummers: 1 2 3 15 17 19 20 26 29 30 41 42
Groep 3: provinciale organisaties met relatief veel "uitvoerend educatieve" taken respondentnummers: 9 10 11 22 27 32 33 34 36 37 38	Groep 4: provinciale organisaties met relatief veel beleidsmatige/leidinggevende taken respondentnummers: 21 23 35 39

Lijst van respondenten

nummer respondent	respondent representatief voor .. personen	eerst genoemde functie	naam organisatie
1	3	(staf)medewerker pr/voorlichting/educatie	/VN
2	4	(staf)medewerker pr/voorlichting/educatie	/VN
3	13	(staf)medewerker pr/voorlichting/educatie	Vereniging Milieudef./Milieukompas
4	14	voorlichter	Vereniging Milieudefensie
5	1	voorlichter	De Kleine Aarde
6	1	voorlichter	De Kleine Aarde
7	1	(project)medewerker	C.L.M.
8	3	cursusleider	SIBEL
9	1	(staf)medewerker pr/voorlichting/educatie	Milieufederatie Noord Holland
10	1	(staf)medewerker pr/voorlichting/educatie	Milieufederatie Groningen
11	15	(staf)medewerker pr/voorlichting/educatie	IVN/P.K.nme-Flevoland
12	8	(project)medewerker	/VN/Konsulent ischap nme N. Holland
13	1	voorlichter	Waddenvereniging
14	1	(staf)medewerker pr/voorlichting/educatie	Waddenvereniging
15	1	directeur/coordinator	St. Veldstudiecentra
16	3	cursusleider	St. Veldstudiecentra
17	1	(staf)medewerker pr/voorlichting/educatie	St. Reinwater
18	1	(staf)medewerker pr/voorlichting/educatie	St. Reinwater
19	6	projectleider	SME
20	2	projectleider	SME
21	3	projectleider	SME
22	1	(staf)medewerker pr/voorlichting/educatie	Zeeuwse milieufederatie
23	1	beleidsmedewerker	Friese Milieuraad
24	6	(project)medewerker	SME
25	1	cursusleider	Volkshogeschool Allardsoog-'t Oldörp
26	1	cursusleider	Volkshogeschool Allardsoog-'t Oldörp
27	1	voorlichter	Noorderbreedte
28	1	(staf)medewerker pr/voorlichting/educatie	NIVON
29	1	directeur/coordinator	WNF
30	1	beleidsmedewerker	St. Milieukwartet
31	1	(staf)medewerker pr/voorlichting/educatie	Werkgroep Noordzee
32	1	(staf)medewerker pr/voorlichting/educatie	Natuur en Milieu Overijssel
33	1	(staf)medewerker pr/voorlichting/educatie	Natuur en Milieu Overijssel
34	1	(staf)medewerker pr/voorlichting/educatie	Natuur en Milieu Overijssel
35	1	beleidsmedewerker	Gelderse Milieufederatie
36	1	(staf)medewerker pr/voorlichting/educatie	Friese Milieuraad
37	1	(staf)medewerker pr/voorlichting/educatie	Milieufederatie Limburg
38	1	(staf)medewerker pr/voorlichting/educatie	Stichtse milieufederatie
39	1	beleidsmedewerker	Milieufederatie Flevoland
40	1	(staf)medewerker pr/voorlichting/educatie	Vereniging tegen Milieubedurf
41	1	(staf)medewerker pr/voorlichting/educatie	St. Natuur en Milieu
42	1	(staf)medewerker pr/voorlichting/educatie	St. Natuur en Milieu
43	2	(staf)medewerker pr/voorlichting/educatie	SIBEL

BIJLAGE III
VRAGENLIJST



Aan de mensen die bereid zijn hun medewerking te verlenen aan de inventarisatie van bijscholingsvragen op het gebied van natuur- en milieu-educatie en -voorlichting

kenmerk: 133sv518.109
datum: 25 februari 1991
betreft: vragenlijst

Beste mensen,

Om het scholingsaanbod zo goed mogelijk af te stemmen op de vraag, wil het Landelijk Steunpunt Natuur- en Milieu-Educatie (zoals jullie waarschijnlijk al hebben vernomen) systematisch inventariseren welke bijscholingsvragen er leven onder de bij haar aangesloten organisaties.

Zij wil dit doen door eerst, door middel van de bijgesloten vragenlijst, te onderzoeken welke taken de medewerkers voorlichting en educatie hebben en wat zij daarvoor zoal moeten weten en kunnen. Met behulp van de resultaten van deze vragenlijst willen we proberen "beroepsprofielen" te ontwikkelen, die we jullie in een later stadium zullen voorleggen. Er zal dan gevraagd worden deze profielen te becommentariëren en vervolgens aan de hand van deze profielen aan te geven op welke onderdelen jullie behoefte hebben aan bijscholing.

Het Landelijk Steunpunt zal vervolgens bemiddelen in een zo goed mogelijk op de vraag en op de functie afgestemd aanbod van deskundigheidsbevordering.

Toelichting op de vragenlijst

De vragenlijst bestaat uit 9 vragen, waarvan de eerste vraag een zogenaamde open vraag is (en wellicht de moeilijkste), terwijl de andere vragen gesloten antwoordmogelijkheden hebben.

De verschillende antwoordmogelijkheden bij de gesloten vragen zijn tot stand gekomen door raadpleging van een aantal bronnen, waaronder de onderwijsprogramma's van zes opleidingen op het gebied van natuur- en milieu-educatie, diverse interne notities van het werkveld natuur- en milieu-educatie en een advies van de Natuurbeschermingsraad inzake na- en bijscholing natuur- en milieu-educatie.

De vragen zijn zodanig geformuleerd dat ze zich richten tot individuen, d.w.z. er worden vragen gesteld over de functie van één specifieke medewerker. De vragenlijst moet dan ook individueel worden ingevuld. We hopen hiermee te voorkomen, dat het beantwoorden van de vragen jullie problemen zal geven en ons vervolgens moeilijkheden zal opleveren bij het verwerken van de resultaten.

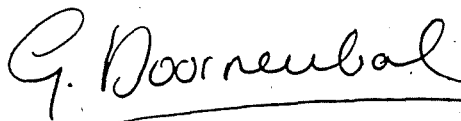
pagina: 2
kenmerk: 133sv518.109

Als het werk van verschillende medewerkers heel erg vergelijkbaar is kan natuurlijk wel één representatief persoon de vragenlijst invullen. Als jullie hiertoe besluiten willen jullie dan aangeven voor welke medewerkers de vragenlijst representatief is. (graag met de namen van deze medewerkers erbij.) Tenslotte is het belangrijk steeds in het achterhoofd te houden dat deze vragenlijst alleen betrekking heeft op jullie werkzaamheden op het gebied van educatie en voorlichting.

Levert het invullen van de vragenlijst ondanks deze aanwijzingen toch nog problemen op, neem gerust contact op met ondergetekenden.

Succes met het invullen en alvast hartelijk dank voor jullie medewerking!!

Namens het Landelijk Steunpunt
Natuur- en Milieu-Educatie



Greet Doornenbal
Annemarie de Wit

Bijlage: de vragenlijst

DE VRAGENLIJST

Vraag 1

Veronderstel dat je een opvolger zoekt voor je werk op het gebied van natuur- en milieu-educatie en -voorlichting en je wilt dit doen door middel van het plaatsen van een advertentie. Hoe zou deze advertentietekst luiden? (Hoe zou je de functie omschrijven en wat zou de persoon moeten doen, kunnen, weten?)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Vraag 2

Het nme-werk wordt wel onderscheiden in zogenaamde micro-, meso- en macro-functies.

Met micro-werk wordt bedoeld het echte uitvoerende werk met taken als lesgeven, baliewerk, excursies geven, schriftelijke en telefonische voorlichting geven, e.d.

Met meso-werk worden nme-ondersteunende werkzaamheden bedoeld, zoals deskundigheidsbevordering, het doen van doelgroepen-onderzoek, materiaal-ontwikkeling e.d.

Met macro-werk tenslotte worden taken bedoeld op het gebied van organisatie, beleid en management van nme-organisaties.

Geef in procenten aan hoeveel van je tijd je met welk werk bezig bent:

0 ... % met micro-werk

0 ... % met meso-werk

0 ... % met macro-werk

0 ... % anders, namelijk _____

Vraag 3

Geef globaal in procenten aan op welke sectoren je aandacht is gericht:

0 ... % overheid, waarvan

0 ... % landelijk

0 ... % provinciaal

0 ... % gemeentelijk

0 ... % bedrijfsleven

0 ... % consumenten

0 ... % natuur- en milieu-organisaties

0 ... % onderwijs, waarvan

0 ... % basis-onderwijs

0 ... % voortgezet onderwijs

0 ... % volwassenen-educatie

0 ... % anders, namelijk _____

Vraag 4

Geef globaal in procenten aan met welke thema's je je vooral bezighoudt:

- 0 ... % water
- 0 ... % bodem
- 0 ... % lucht (b.v. zure regen)
- 0 ... % afval
- 0 ... % energie
- 0 ... % derde wereld
- 0 ... % verkeer en vervoer
- 0 ... % natuur en landschap
- 0 ... % landbouw
- 0 ... % grondstoffen
- 0 ... % anders, namelijk _____

Vraag 5a

In onderstaand schema staat een opsomming van taken. Kruis bij elke taak aan of je veel, regelmatig, incidenteel of nooit met die taak bezig bent.

	veel	regel- matig	inci- denteel	nooit
- beleid ontwikkelen voor het eigen werk -----	0	0	0	0
- (mee)beleid ontwikkelen voor de eigen organisatie -----	0	0	0	0
- (mee)ontwikkelen van een educatie-strategie voor het werkveld -----	0	0	0	0
- politieke lobby -----	0	0	0	0
- beleidsbeïnvloeding op politiek en ambtelijk niveau -----	0	0	0	0
- vertegenwoordiging en belangenbehartiging -----	0	0	0	0
- kadervorming (opbouwen, ondersteunen, begeleiden en trainen van kader) -----	0	0	0	0
- inventariseren en documenteren van educatieve materialen en methoden en het toegankelijk maken hiervan -----	0	0	0	0
- beheren en uitleenen van educatieve materialen en methoden -----	0	0	0	0
- het zelf ontwikkelen, samenstellen en/of hanteer- baar maken van educatief materiaal (inhoudelijk) -----	0	0	0	0
- het zelf ontwikkelen, samenstellen en/of hanteer- baar maken van educatief materiaal (methodisch) -----	0	0	0	0
- begeleiding vrijwilligers -----	0	0	0	0
- begeleiding stagiaires -----	0	0	0	0
- implementatie van nme binnen de eigen organisatie -----	0	0	0	0
- het doen van doelgroep-onderzoek -----	0	0	0	0
- initiëren en beheren van overlegstructuren -----	0	0	0	0
- het ontwikkelen van educatie- en voorlichtings- activiteiten -----	0	0	0	0
- het organiseren van educatie- en voorlichtings- activiteiten -----	0	0	0	0
- het begeleiden van de uitvoering van educatie- en voorlichtingsactiviteiten -----	0	0	0	0
- het uitvoeren van educatie- en voorlichtings- activiteiten (b.v. baliewerk, excursies geven, telefonische vragen beantwoorden) -----	0	0	0	0
- het evalueren van educatie- en voorlichtings- activiteiten -----	0	0	0	0
- voorbereiden en organiseren van campagnes/akties ---	0	0	0	0
- onderhouden van contacten met de media -----	0	0	0	0
- ledenwerving en p.r. -----	0	0	0	0
- redactie blad -----	0	0	0	0
- het informeren van de achterban -----	0	0	0	0
- het leggen en onderhouden van contacten met intermediaire kaders -----	0	0	0	0
- educatief vertalen van milieu-inhoudelijk beleid -----	0	0	0	0
- inhoudelijke en methodische advisering van nme binnen- en buitenschools -----	0	0	0	0
- onderzoeken van nieuwe mogelijkheden voor nme ---	0	0	0	0
- zoeken van (financiële) middelen voor structurele dan wel projectmatige werkzaamheden -----	0	0	0	0

Vraag 5b

Zijn er taken die je verricht, die je in voorgaande opsomming hebt gemist?
Zo ja, welke? Geef ook hierbij aan met welke regelmaat je hiermee bezig bent.

[illegible]

Vraag 6a

Om de zojuist genoemde taken uit te voeren moet je over bepaalde kwaliteiten beschikken.

Hieronder staan verschillende vaardigheden onder elkaar. Geef aan in hoeverre je denkt dat deze vaardigheden van belang zijn voor de uitoefening van je werk.

	nood- zakelijk	belang- rijk	handig	niet nodig
- leidinggeven-----	0	0	0	0
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid-----	0	0	0	0
- schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid-----	0	0	0	0
- presentatietechnieken-----	0	0	0	0
- contactuele vaardigheden-----	0	0	0	0
- vergaderen-----	0	0	0	0
- interviewen-----	0	0	0	0
- perskontakten opbouwen-----	0	0	0	0
- persconferenties geven -----	0	0	0	0
- voorzitten-----	0	0	0	0
- notuleren-----	0	0	0	0
- lobbyen-----	0	0	0	0
- doelgroepgericht spreken-----	0	0	0	0
- doelgroepgericht schrijven-----	0	0	0	0
- journalistiek schrijven-----	0	0	0	0
- planmatig werken-----	0	0	0	0
- motiveren-----	0	0	0	0
- onderzoeksvaardigheden-----	0	0	0	0
- evaluatie- en feedbacktechnieken-----	0	0	0	0
- samenwerken-----	0	0	0	0
- zelfstandig werken en verantwoordelijkheid dragen-----	0	0	0	0
- improviseren-----	0	0	0	0
- organiseren-----	0	0	0	0
- onderhandelen-----	0	0	0	0
- computervaardigheden-----	0	0	0	0
- grafisch vormgeven (waaronder lay-outen)-----	0	0	0	0
- begroten-----	0	0	0	0
- samenvatten-----	0	0	0	0
- creativiteit-----	0	0	0	0
- luisteren-----	0	0	0	0
- telefoneren-----	0	0	0	0
- didactische vaardigheden-----	0	0	0	0
- conflicthantering-----	0	0	0	0

Vraag 6b

Zijn er vaardigheden in relatie tot jouw werk die je in deze opsomming hebt gemist en zo ja welke? Geef ook hierbij aan in welke mate je deze van belang vindt voor de uitoefening van je werk.

[illegible]

Vraag 7a

Voor de uitoefening van je taak heb je behalve vaardigheden ook kennis nodig. Beantwoord deze vraag op dezelfde wijze als de vorige vraag, dus geef aan in welke mate je denkt dat de hieronder opgesomde soorten van kennis van belang zijn voor de uitoefening van je werk.

	nood- zakelijk	belang- rijk	handig	niet nodig
- natuur-inhoudelijke kennis-----	0	0	0	0
- milieu-inhoudelijke kennis-----	0	0	0	0
- didactische kennis (of: kennis van (nieuwe) leertheorieën, onderwijskundige strategieën en didactische werkvormen)-----	0	0	0	0
- kennis van (wetenschappelijke) ontwikkelingen m.b.t. onder meer energie, natuur, milieu, economie, etc.-----	0	0	0	0
- kennis van nieuw beleid en nieuwe visies op het gebied van nme-----	0	0	0	0
- kennis van actuele thema's en beleidsontwikkelingen op het gebied van natuur en milieu-----	0	0	0	0
- kennis van informatie- en documentatievoorzieningen-----	0	0	0	0
- kennis van projectmanagement (of: organisatiekundige kennis)-----	0	0	0	0
- kennis van activiteiten, plannen en deskundigheden in het werkveld-----	0	0	0	0
- kennis van nme-activiteiten en plannen in andere sectoren/doelgroepen-----	0	0	0	0
- kennis van politieke structuren-----	0	0	0	0
- kennis van en inzicht in besluitvormingsprocessen-----	0	0	0	0
- kennis van milieuwetgeving en handhaving-----	0	0	0	0
- kennis van en inzicht in de relatie educatie/voorlichting en gedragsbeïnvloeding-----	0	0	0	0
- inzicht in het begeleiden van groepsprocessen-----	0	0	0	0
- inzicht in machtsverhoudingen-----	0	0	0	0
- kennis van inspraakprocedures-----	0	0	0	0
- kennis van de relatie mens, natuur, milieu, maatschappij-----	0	0	0	0
- kennis van groepsprocessen-----	0	0	0	0
- kennis van de doelgroepen waarmee je werkt-----	0	0	0	0
- kennis van onderzoeksmethoden en technieken-----	0	0	0	0
- kennis van evaluatie- en feedback-technieken-----	0	0	0	0
- kennis van p.r. en marketingtechnieken-----	0	0	0	0
- mediakennis-----	0	0	0	0
- financieel inzicht-----	0	0	0	0

Vraag 7b

Geef aan, indien je in bovenstaande opsomming iets gemist hebt, welke kennis je nog meer van belang vindt voor je werkzaamheden op het gebied van educatie en voorlichting, en in welke mate.

[illegible]

Vraag 8

Heb je een functie-omschrijving ?

☐ nee

☐ ja

Zo ja, wil je s.v.p. een copie van deze functie-omschrijving bijvoegen?

Vraag 9

Heb je nog iets op te merken ? _____

Naam:

Naam organisatie:

Telefoonnummer:

Functie:

Vooropleiding:

Aanstelling:

☐ voltijd

☐ deeltijd, namelijk uur per week

Hoeveel uur per week besteed je ongeveer aan nme-werkzaamheden ?

S.v.p. ingevulde vragenlijst retourneren vòòr 18 april 1991 naar:

L.S.N.M.E.

t.a.v. Greet Doornenbal / Annemarie de Wit

Damrak 28-30

1012 LJ Amsterdam

telefoon: 020-6261716

Hartelijk bedankt voor het invullen!!!!!!

