



Standaard

Ervaringsbewijs

opleider/begeleider in bedrijven en organisaties (m/v)

Standaard voor het ervaringsbewijs opleider/begeleider in bedrijven en organisaties (m/v)

Omschrijving van het beroep:

De opleider/begeleider in bedrijven en organisaties leidt medewerkers tijdelijk op en begeleidt ze bij de integratie op de werkplek zodat zij zo snel mogelijk geïntegreerd en zelfstandig inzetbaar zijn.

Kerncompetenties:

De opleider/begeleider kan

- plannen en organiseren
- begeleiden
- opleiden
- opvolgen

Algemene informatie:

- Standaardnummer: 07/08
- Categorie: 2
Argumentatie: Er wordt gewerkt met een uitgebreid rollenspel, er moeten meerdere scenario's worden ontwikkeld en er kan maar één kandidaat beoordeeld worden per twee beoordelaars.
- Wettelijke vereisten: geen
- Brondocument(en): SERV-beroepscompetentieprofiel Opleider/begeleider in bedrijven en organisaties
- Datum advies van de SERV: 2 december 2009

Plannen en organiseren***Succescriteria:***

- Werkt planmatig, rekening houdend met de startsituatie van de medewerker.
- Past de planning bij wijzigingen aan.
- Gaat na welke *praktische regelingen* moeten getroffen worden.

Begeleiden***Succescriteria:***

- Start het contact met de medewerker met een kennismakingsgesprek.
- Geeft uitleg over praktische zaken, regels, afspraken, waarden en gewoontes op de werkplek.
- Introduceert de medewerker bij de directe collega's.
- Benoemt vanzelfsprekendheden.
- Brengt hoofd- en bijzaken gedoseerd over.
- Beantwoordt vragen van de medewerker.
- Behandelt vertrouwelijke informatie van de medewerker discreet.

Opleiden

Succescriteria:

- Past het spreektempo en *taalgebruik* aan het niveau van de medewerker aan.
- Deelt moeilijke en complexe activiteiten op in deelstappen.
- Demonstreert alle activiteiten en benoemt daarbij wat hij doet en waarom hij ze doet.
- Stuurt de medewerker bij het inoefenen van vaardigheden bij.
- Herhaalt zo vaak als nodig of parafraseert de boodschap.
- Maakt gebruik van beschikbaar (*didactisch*) materiaal.

Opvolgen

Succescriteria:

- Volgt het verloop en de resultaten van de op-/begeleiding op.
- Gaat na of alles duidelijk is door vragen te stellen.
- Speelt constructief in op verbale en non-verbale signalen van de medewerker.
- Geeft de medewerker ruimte en tijd voor vragen, opmerkingen of suggesties.
- Geeft *specifieke* en constructieve feedback over gedrag, prestaties en resultaten.
- Bespreekt het verloop van de op/begeleiding met de verantwoordelijke in functie van het evalueren door de verantwoordelijke van de medewerker.

Toepassingsgebied:

Deze kerncompetentie moet worden beoordeeld tijdens volgende cruciale momenten:

- Begeleiden
- Opleiden

Richtlijnen voor de beoordeling

- De beoordeling bestaat uit minstens volgende beoordelingstechnieken:

- Rollenspel
- Multiple choice
- Criteriumgericht interview

Er worden minimum drie sectoroverschrijdende scenario's uitgewerkt. De kandidaat mag zelf kiezen aan de hand van welk scenario de proef zal worden afgenomen. Alle scenario's zijn gebaseerd op volgende twee opdrachten:

- De kandidaat krijgt de opdracht om een nieuwe medewerker te integreren op de werkplek
- De kandidaat krijgt de opdracht om (dezelfde) medewerker op te leiden.

Voor de competentie *plannen en organiseren*:

- Er wordt gewerkt met multiple choice vragen, met aansluitend criteriumgericht interview.
- Voor het succes criterium "*werkt planmatig, rekening houdend met de startsituatie van de medewerker*" krijgt de kandidaat drie opgemaakte plannings, waarvan twee minder goed. Hij moet aangeven welke planning hij de beste vindt. De kandidaat krijgt ook de opdracht om de tekortkomingen in een planning aan te geven. Volgende gebreken moet de kandidaat in een planning herkennen:
 - Er wordt geen rekening gehouden met de startsituatie van de medewerker.
 - Er is onvoldoende inoefentijd voorzien.
 - Er is geen rekening gehouden met beschikbare middelen en mensen.
 - Er zijn geen feedback/opvolgmomenten ingelast.
 - Er ligt geen nadruk op de hoofdzaken binnen de op-/begeleiding.

Voor de competentie *begeleiden*:

- Deze competentie wordt getest tijdens een rollenspel waarbij de medewerker volgende kenmerken vertoont: introvert, eerder onzeker persoon.
- Tijdens het kennismakingsgesprek moeten minimaal volgende zaken aan bod komen: de opleider/begeleider stelt zichzelf voor en legt zijn rol als opleider/begeleider uit, het doel van de opleiding/begeleiding, opleider/begeleider stelt zich op als aanspreekpunt en maakt duidelijk dat dit geldt gedurende de hele periode van de op-/begeleiding.
- De kandidaat krijgt een checklist waar de praktische zaken, regels, afspraken, waarden en gewoontes staan opgelijst die hij moet overbrengen aan de medewerker. Het waarom van een aantal afspraken of regels staat eveneens op deze checklist vermeld. De kandidaat kan deze checklist ook tijdens de beoordeling raadplegen.

Voor de competentie *opleiden*:

- Deze competentie wordt getest tijdens een rollenspel waarbij de medewerker volgende kenmerken vertoont: persoon die een gemiddeld niveau behaalt, maar nood heeft aan herhaling.

Voor de competentie *opvolgen*:

- Het rollenspel moet zodanig verlopen dat van de kandidaat wordt verwacht dat hij zowel negatieve als positieve feedback moet geven aan de medewerker.
 - Voor het succescriterium "*Bespreekt het verloop van de op/begeleiding met de verantwoordelijke in functie van het evalueren door de verantwoordelijke van de medewerker*" moet de kandidaat een volledig beeld weergeven van de medewerker.
- Voor de beoordeling wordt er met een 3-puntenschaal gewerkt.
 - De duurtijd van de beoordeling bedraagt maximum 4 uur, aaneensluitend, met maximum 1 uur voorbereidingstijd inbegrepen. Deze voorbereidingstijd kan opgesplitst worden in twee keer een half uur met beoordelingsfazen tussenin. Tijdens de voorbereidingstijd krijgt de kandidaat reeds alle documenten, checklists, e.d. te zien.
 - Er kan maximum 1 persoon tegelijk per 2 beoordelaars worden geobserveerd.
 - In het beoordelingscentrum is het volgende minstens aanwezig:
 - Drie volledig uitgewerkte op- en begeleidingsplannen waarvan er twee gebreken vertonen.
 - Een checklist met de praktische zaken, regels, afspraken, waarden en gewoontes (Didactisch) materiaal in functie van de testcase.
 - Per scenario al het nodige materiaal en alle informatie die de kandidaat nodig heeft om de rollenspelen op te bouwen.
 - Om als competent beschouwd te worden dient de kandidaat aan te tonen
 - alle kerncompetenties in deze standaard te beheersen

Verklarende woordenlijst

- *praktische regelingen*: het kan hier bv gaan over specifiek materiaal dat moet aanwezig zijn, collega's die beschikbaar moeten zijn, ...
- *taalgebruik*: is verschillend van "taal", omvat o.a. het gebruik van moeilijke begrippen, vakjargon, ...
- *didactisch materiaal*: materiaal dat door de opleider/begeleider kan gebruikt worden om bepaalde zaken duidelijker voor te stellen aan de medewerker (vb: specifieke fout in een weefsel, recept, foto, plan, ...)
- *specifieke feedback*: feedback die voldoende to-the-point en gedetailleerd is, gestaafd met praktijkvoorbeelden.

Samenstelling stuurgroep en ontwikkelgroep

Interviews:

- | | |
|------------------------------|----------------------------------|
| ▪ De heer Pierre Anneessens | Accor Belgium |
| ▪ Mevrouw Maggy Bendels | Sociaal Huis Oostende |
| ▪ De heer Ben Bogaerts | Van Dievel Transport |
| ▪ Mevrouw Carole Cammaert | Mercedez-Benz |
| ▪ De heer Peter Celis | Your Mover Logistics |
| ▪ Mevrouw Daniëlle Colsoul | Welzijnszorg |
| ▪ De heer Marc Cortebeek | Unie van Redding- en Sleepdienst |
| ▪ Mevrouw Danny Coulier | Gazelle |
| ▪ De heer Tim de Nordwall | Ansell Healthcare Europe |
| ▪ De heer John De Vocht | Van Dievel Transport |
| ▪ De heer Louis De Wael | Van Dievel Transport |
| ▪ Mevrouw Corinne Dejonghe | Sociaal Huis Oostende |
| ▪ De heer Joost De Langhe | COBOT |
| ▪ De heer Thierry Demuynck | Demuynck Zetelfabriek |
| ▪ De heer Filip Dermul | Agence Dermul |
| ▪ De heer Luc Dielen | Colbelfret |
| ▪ De heer Jan Geivaerts | De Singel |
| ▪ De heer Staf Goos | Janssen Pharmaceutica |
| ▪ De heer Pieter Lannoo | Drukkerij Lannoo |
| ▪ Mevrouw Karen Lejeune | Janssen Pharmaceutica |
| ▪ De heer Philip Lievens | Santens |
| ▪ Mevrouw Corinne Martens | Sofico |
| ▪ De heer Guy Meulepas | Kruger Autobus |
| ▪ De heer Ronald Neomagnus | Unie van Redding- en Sleepdienst |
| ▪ Mevrouw Erica Offreins | Ansell Healthcare Europe |
| ▪ Mevrouw Ann Pattyn | Tuinaanleg Pattyn – De Walsche |
| ▪ Mevrouw Katrien Reyskens | Flexpoint |
| ▪ Mevrouw Katrien Van Hees | Danone |
| ▪ De heer Dimitri Van Meenen | VMA |
| ▪ De heer Guido Verbeeck | Smet-F&C |
| ▪ Mevrouw Kristien Verbeke | Jan Verbeke Producties |
| ▪ De heer Jef Vermeulen | Improvision |
| ▪ Mevrouw Tine Vertommen | Monsanto |

Ontwikkeldgroep:

- | | |
|--------------------------------|--|
| ▪ Mevrouw Anne Bertrand | Sector kappers |
| ▪ De heer Juan Caballero | Sociaal Fonds Verhuizingen |
| ▪ Mevrouw Margo Carvers | Fondsen voor Vorming Scheikundige Nijverheid |
| ▪ Mevrouw Alessia Claes | VORMELEK |
| ▪ De heer Bart De Waele | Opleidingscentrum Hout vzw |
| ▪ De heer Kris Dehamers | Lokale Besturen |
| ▪ De heer Joost De Langhe | COBOT |
| ▪ De heer Siegfried Desmalines | LOGOS |
| ▪ Mevrouw Jocelyn Desreumaux | GRAFOC |
| ▪ De heer Jan Dijkmans | Novare |
| ▪ Mevrouw Stefanie Dobbelaere | Sociaal Fonds Bus en Car |
| ▪ Mevrouw Annelies Eysermans | Horeca Vorming Vlaanderen |
| ▪ De heer Carl Foulon | IPV |
| ▪ Mevrouw Helga Gielen | Jonac nv |
| ▪ De heer Erik Gijssels | FVB |
| ▪ Mevrouw Charlotte Gilson | EDUCAM |
| ▪ De heer Jan Jassogne | Confederatie van Immobiliënberoepen |
| ▪ De heer Farid Kempnaers | BBF&W |
| ▪ De heer Bart Lannoo | INOM |
| ▪ De heer Aldo Martin | Sociaal Fonds Transport en Logistiek |
| ▪ Mevrouw Nicole Martinet | Sociaal Fonds Verhuizingen |
| ▪ De heer Marc Parmentier | Fonds voor Rijn- en Binnenscheepvaart |
| ▪ Mevrouw Joke Sweyers | VIVO |
| ▪ De heer Ben Van der Mueren | Sabbattini |
| ▪ De heer Wim Vande Vyver | Tevean NV |
| ▪ De heer Jef Vermeulen | UBK/UBC vzw |
| ▪ De heer Jan Vermoesen | Sociaal Fonds Audiovisuele Sector |
| ▪ Mevrouw Mieke Verstegen | Vormingsfonds voor uitzendkrachten |
| ▪ Mevrouw Tinne Vliers | IVOC |
| ▪ De heer Stephan Wullaert | EDUplus |

Stuurgroep:

▪ Mevrouw Ria BEKKER	Fedustria
▪ De heer David BENOIT	GRAFOC vzw
▪ De heer Jon BOECKX	BESKO
▪ Mevrouw Dominique BORGERS	BBTK
▪ De heer Deef BORLOO	ACV-Bouw & Industrie
▪ De heer Chris BOTTERMAN	Boerenbond
▪ De heer Peter BÖRNER	ACLVB
▪ De heer Jan CALLAERT	ACV-TEXTURA
▪ De heer Frank CARPENTIER	CEVORA
▪ De heer John COLPAERT	ABVV-Textiel, Kleding & Diamant
▪ De heer Jan COOLBRANDT	ACV Openbare diensten
▪ De heer Marc CORTEBEECK	Unie van Redding- en Sleepdiensten NV
▪ De heer Frank CUYT	VWV vzw
▪ Mevrouw Inge DE BIE	ACV-Metaal
▪ De heer Bart DE CROCK	ACLVB
▪ De heer Erwin DE DEYN	BBTK
▪ Mevrouw Geertje DE HAECK	Vlaamse Confederatie bouw
▪ De heer Jan DE HAES	HORECA VLAANDEREN
▪ De heer Theo DE RIJCK	ACV-Energie Chemie
▪ De heer Guy DE SCHEPPER	BFG
▪ Mevrouw Rein DE TREMERIE	ACV TEXTURA
▪ Mevrouw Hilde DE WANDELER	VORMELEK vzw
▪ De heer Erik DECOO	ACLVB
▪ De heer Philippe DEGRAEF	Febetra
▪ De heer Henk DEJONCKHEERE	IPV
▪ Mevrouw Liesbeth DEJONGHE	oKo
▪ De heer André DELOUW	Opleidingscentrum Hout vzw
▪ De heer Jan DEMAN	Sociaal Fonds Bus en Car
▪ De heer Freddy DEMUYNCK	Fonds voor Rijn- en Binnenscheepvaart
▪ De heer Rik DESMET	ABVV-Algemene Centrale
▪ De heer Alain DETEMMERMAN	ABVV-Voeding en Horeca
▪ De heer Walter DEVLIES	IMMO VERIMASS
▪ De heer Frans DIRIX	ACV-Voeding en Diensten

▪ De heer Jef GABRIELS	Stad Genk
▪ Mevrouw Ilse GALLIAERT	BBTK
▪ De heer Peter HAENEBALCKE	Elanco Confectiebedrijven nv
▪ Mevrouw Gaby JAENEN	ABVV-Algemene Centrale
▪ De heer Luc JAMINE	Verbond Sociale Ondernemingen
▪ De heer Theo JANSSENS	OCMW Dendermonde
▪ De heer Jan JASSOGNE	CIB Vlaanderen
▪ De heer Joris KERKHOF	ACV-Transcom
▪ De heer Paul LAEREMANS	Sociaal Fonds Bus en Car
▪ De heer André LANGENUS	BBTK
▪ De heer Marc LENDERS	ABVV-Metaal
▪ De heer André LEURS	ACV
▪ De heer Paul LOOTENS	ABVV-Algemene Centrale
▪ De heer Mil LUYTEN	ACOD-Lokale en Regionale Besturen
▪ De heer Erik MAGNUS	Creamoda
▪ De heer Kurt MARYSSE	ACLVB
▪ De heer Serge MEEUWS	VSOA
▪ De heer Dominique MEYFROOT	ABVV-Textiel, Kleding & Diamant
▪ De heer Frank MOREELS	ABVV
▪ Mevrouw Vinciane MORTIER	ACV Zuid-West-Vlaanderen
▪ De heer Dimitri MOZER	BKV
▪ Mevrouw Laurette MUYLAERT	ACOD
▪ De heer Herwig MUYLDERMANS	FEDERGON
▪ De heer Roger OPDELOCHT	ABVV-BTB-Antwerpen
▪ De heer Marc PARMENTIER	Fonds voor Rijn- en Binnenscheepvaart
▪ Mevrouw Patrice PEETERS	Videohouse / SFAVS
▪ De heer Dirk PERSOONS	Creamoda
▪ De heer Christian PIERAR	BBF&W
▪ De heer Geert RAMAEKERS	Bouwunie
▪ De heer Marc RENOUPREZ	Sociaal Fonds Bus en Car
▪ De heer François REYNDERS	Sociaal Fonds Bus en Car
▪ De heer Bernard SIAU	ALSICO NV
▪ De heer Jan SOETAERT	ABVV-Algemene Centrale
▪ De heer André SOMMEREYNS	FEDERAUTO

▪ De heer René SPAEY	CEVORA
▪ De heer Marc STAELS	STAELS-BORCO NV
▪ De heer Herman STAES	GRAFOC vzw
▪ De heer Frank STEVENS	ABVV-Metaal
▪ Mevrouw Petra STOFFERIS	Vlaamse Tuinbouw Unie
▪ Mevrouw Martine TAEYMANS	AGORIA
▪ De heer Koen TIERENS	AVBS
▪ De heer Dirk UYTENHOVE	ACV-TEXTURA
▪ De heer Paul VALKENIERS	Sociaal Fonds voor de bedienden uit de internationale handel, het vervoer en de logistiek
▪ De heer Johan VAN BOSCH	Nationale Centrale Landbouw
▪ De heer Renee VAN CAUWENBERGHE	ABVV
▪ De heer Herman VAN DE VELDE	VAN DE VELDE Gebr. NV
▪ Mevrouw Katrien VAN DER HELST	ABVV-Algemene Centrale
▪ De heer Jean-Paul VAN DER VURST	ACV-Transcom-Cultuur
▪ De heer Pierre VAN DIEST	DE SINGEL
▪ De heer Johan VAN EEGHEM	BBTK
▪ De heer Wim VAN GOETHEM	Fedustria
▪ De heer Sas VAN ROUVEROIJ	Stad Gent
▪ De heer Guy VAN STEERTEGEM	Fedustria
▪ Mevrouw Ingrid VANCRAEYNEST	SAV
▪ De heer Carlos VANHUYSSSE	Wesco NV
▪ De heer Stefaan VANTHOURENHOUT	ACV-Bouw & Industrie
▪ De heer Jef VERMEULEN	UBK/UCB vzw
▪ De heer Erik VERMEYLEN	Unie der Continentale Vaart
▪ Mevrouw Ilse VERVLOET	FETRA
▪ De heer Ivan VICTOR	Fonds voor Rijn- en Binnenscheepvaart
▪ De heer Donald WITTEVRONGEL	ABVV-Textiel, Kleding & Diamant
▪ De heer Raf WOUTERS	ACV-Transcom
▪ De heer Jean WYNS	FBAA

Leeswijzer

Deze leeswijzer verduidelijkt de wijze waarop de onderdelen van de standaard dienen gelezen of geïnterpreteerd te worden.

Omschrijving van het beroep

De omschrijving van het beroep in een standaard bestaat uit een weergave van de kernopdracht of de bestaansreden van het beroep, aangevuld met een beschrijving van het resultaat, de wijze waarop of de reden waarom het resultaat moet worden gehaald. De beroepsomschrijving geeft samen met de kerncompetenties een overzicht van de kern van het beroep.

Kerncompetenties

Kerncompetenties zijn die competenties die cruciaal zijn voor het uitoefenen van een bepaald beroep en die het verschil maken tussen een goede en een minder goede beroepsbeoefenaar. Kerncompetenties spelen een doorslaggevende rol bij het uitvoeren van een welbepaalde beroepsactiviteit. Kerncompetenties zijn afgeleid uit het ruimere beroepsprofiel en bestaan in principe uit zowel technische als meer transversale competenties.

Het aantal kerncompetenties is beperkt aangezien de standaard een bruikbaar beoordelingsinstrument moet zijn. **Alle** kerncompetenties moeten door een kandidaat worden beheerst om een ervaringsbewijs te behalen.

Succescriteria

Succescriteria zijn indicatoren die het voor de beoordelaar mogelijk maken om gericht naar een kerncompetentie te kijken. Succescriteria zijn de operationalisering of uitwerking van kerncompetenties in observeerbaar gedrag specifiek per beroep. Het gaat daarbij opnieuw om gedrag dat het verschil maakt tussen een goede en een minder goede beroepsbeoefenaar.

Succescriteria zijn zo gekozen en uitgezuiverd omschreven dat ze allemaal even belangrijk zijn voor de kerncompetentie waartoe ze behoren. De succescriteria zijn richtinggevend voor het beoordelen van het geobserveerde gedrag. Het zijn bakens aan de hand waarvan beoordelaars een uitspraak doen over het beheersen van de kerncompetentie. Wanneer er een richtcijfer in een succes criterium is opgenomen wil dit niet zeggen dat dit exact moet worden nagegaan. Het is een richtcijfer voor de assessoren waarop ze zich bij hun beoordeling moeten oriënteren.

Het aantal succescriteria is in functie van de bruikbaarheid eveneens beperkt.

Toepassingsgebied

Het toepassingsgebied dat bij een bepaalde kerncompetentie wordt vermeld, geeft weer binnen welke context of contexten de kerncompetentie dient te worden beoordeeld. Het toepassingsgebied geeft met andere woorden de context aan waarbinnen de succescriteria moeten worden geobserveerd.

Opmerkingen

In de opmerkingen kan worden verwezen naar documenten, handboeken, die de beoordelaars als achtergrondinformatie kunnen gebruiken.

Kennisvereisten

In sommige gevallen kan een standaard ook bij bepaalde kerncompetenties kennisvereisten bevatten. Dit komt alleen voor wanneer de sector beslist dat de beoordeling van die kerncompetenties ook uit een kennisproef dient te bestaan.

Richtlijnen voor de beoordeling

De richtlijnen voor de beoordeling hebben betrekking op de proeven die moeten worden afgelegd, de beoordelingswijze (soort evaluatie, schalen, scores,...), de maximale duur van een beoordeling,...

Met een beroepsrelevante context wordt een gesimuleerde context bedoeld.

De richtlijnen zijn bindend voor de inhoud en het verloop van de beoordeling en **moeten** door iedere beoordelingsinstantie worden opgevolgd. Dit moet een gelijke en billijke beoordeling van iedere kandidaat garanderen.

Verklarende woordenlijst

Als laatste onderdeel kan een standaard een verklarende woordenlijst bevatten. Begrippen die in de standaard cursief zijn gedrukt, worden in deze woordenlijst verduidelijkt.