

Eisen mbo-certificaat

Coördineren van leertrajecten van (nieuwe) medewerkers en stagiairs

Versie

Versie 2

Code

C0080

Geldig vanaf

01-08-2022

Het mbo-certificaat is verbonden aan beroepsgerichte onderdelen van de kwalificatie:

Praktijkopleider (Crebonr 25801, Niveau 4)

Bijlage bij het kwalificatiedossier:

Praktijkopleider (Gewijzigd 2022) (Crebonr 23320)

1. Algemene informatie

C1: Coördineren van leertrajecten van (nieuwe) medewerkers en stagiairs

Indicatie studielast:

500 SBU

Beroepsvereisten

Nee

Toelichting

- Indien in een kerntaaktitel tussen haakjes (deels) staat, betekent dit dat uit de kerntaak van de kwalificatie waar het certificaat uit is voortgekomen, een selectie van werkprocessen is gemaakt, maar dat de kerntaaktitel gehandhaafd blijft.

- Indien in een kerntaak (en in de onderliggende werkprocessen) wordt gesproken van een beginnend beroepsbeoefenaar of een specifieke beroepsbeoefenaar, dient 'certificaathouder' te worden gelezen.

Beschrijving

De certificaathouder leert specifieke kennis en vaardigheden die nodig zijn om leertrajecten in de praktijk te organiseren en te coördineren. De certificaathouder stemt de leertrajecten af met betrokkenen, zorgt dat leertrajecten aan de leervoorwaarden voldoen en dat iedere lerende begeleiding op maat krijgt. De certificaathouder regelt de introductieperiode en stemt deze af met de collega's op de werkvloer. De certificaathouder stelt samen met de stagiair of (nieuwe) medewerker het leerplan vast. De certificaathouder ondersteunt stagiairs en (nieuwe) medewerkers tijdens hun leertraject en evalueert de voortgang van het leertraject met de stagiair of (nieuwe) medewerker, de werkbegeleider of collega's. Ook evalueert de certificaathouder met relevante betrokkenen de uitvoering van de BPV, analyseert de resultaten en doet zo nodig verbetervoorstellen.

Scholingsbehoefte/Landelijke herkenbaarheid

In de sector zorg en welzijn is de behoefte aan het vergroten van de begeleidingscapaciteit. Door de tekorten in de zorg is de behoefte aan instroom van nieuwe medewerkers en het bijscholen van medewerkers toegenomen, hierdoor staat de begeleidingscapaciteit onder druk. Dankzij deze scholing leren (toekomstige) medewerkers hoe leertrajecten van stagiairs, zij-instromers/omscholers en bijscholers voor te bereiden, te organiseren, coördineren en bewaken. De begeleidingscapaciteit neemt toe en de kwaliteit van de leertrajecten wordt geborgd. De problematiek van de begeleidingscapaciteit, toestroom nieuwe medewerkers en praktijkleren speelt sectoroverschrijdend. Deze scholing is daarom ook inzetbaar in andere sectoren.

Zelfstandige betekenis

Na het volgen van het scholingstraject coördineren van leertrajecten is de certificaathouder breder inzetbaar voor de organisatie in de coördinatie en bewaking van leertrajecten van (nieuwe) medewerkers en stagiairs. De certificaathouder is in staat de nodige leervoorwaarden voor hen te creëren en zorgt ervoor om begeleiding op maat te bieden. De certificaathouder kan ook het teamleren bewaken. De certificaathouder ziet de leerbehoefte, kan afstemming vinden over de (bij)scholing en het leren organiseren, coördineren en bewaken.

Doelgroep

Het scholingstraject is gericht op werknemers of toekomstige medewerkers met minimaal een mbo-diploma op niveau 3 die werkzaam zijn of willen werken bij een organisatie die studenten en/of (nieuwe) medewerkers opleidt binnen de context van het eigen beroep.

Onderdeel van kwalificatie

Praktijkopleider (Gewijzigd 2022)
Praktijkopleider 25801

2. Inhoud eisen mbo-certificaat

Kerntaak kwalificatie	Kerntaak certificaat
Organiseren van leertrajecten , B1-K1	Organiseren van leertrajecten (deels) , C1-K1
Werkprocessen kwalificatie	Werkprocessen certificaat
Regelt de introductieperiode van studenten , B1-K1-W3	Regelt de introductieperiode van studenten , C1-K1-W1

Kerntaak kwalificatie	Kerntaak certificaat
Coördineren, begeleiden en bewaken van het leertraject, B1-K2	Coördineren, begeleiden en bewaken van het leertraject (deels) , C1-K2
Werkprocessen kwalificatie	Werkprocessen certificaat
Ondersteunt een student bij het opstellen van het individuele leerplan , B1-K2-W2	Ondersteunt een student bij het opstellen van het individuele leerplan , C1-K2-W1
Ondersteunt en bewaakt leertrajecten van studenten , B1-K2-W3	Ondersteunt en bewaakt leertrajecten van studenten , C1-K2-W2

Kerntaak kwalificatie	Kerntaak certificaat
Werken aan kwaliteit en deskundigheid, B1-K4	Werken aan kwaliteit en deskundigheid (deels) , C1-K3
Werkprocessen kwalificatie	Werkprocessen certificaat
Evalueert de uitgevoerde werkzaamheden ten behoeve van kwaliteitszorg , B1-K4-W3	Evalueert de uitgevoerde werkzaamheden ten behoeve van kwaliteitszorg , C1-K3-W1

3. Uitwerking

C1-K1: Organiseren van leertrajecten (deels)

Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar is actief in de context van de praktijkbegeleiding in het eigen leerbedrijf evenals in de context van de onderwijsinstelling. Hij/zij werkt daardoor steeds in het spanningsveld tussen 'werken en leren'. Naast die verschillende contexten zijn de werkzaamheden ook wisselend van aard: belangenbehartiger, organisator, coördinator en kwaliteitsbewaker. Voor dit gevarieerde takenpakket is zowel brede als specialistische kennis nodig. Het gaat dan om kennis van het middelbaar beroepsonderwijs; beroepsgericht opleiden; kwalificatiedossiers en wet- en regelgeving. Aangevuld met didactische en opleidingskundige kennis voor de inrichting van opleidingstrajecten. Hij/zij is gefocust op het oplossen van problemen in opleidingstrajecten; daarvoor ontwikkelt hij/zij nieuwe werkwijzen of combineert daarvoor bestaande werkwijzen. Ook kan hij/zij inspelen op wisselende en onverwachte omstandigheden die een oplossing vragen.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar levert een bijdrage aan de organisatie en coördinatie van leertrajecten volgens het bpv-beleidsplan van de organisatie. Hij/zij werkt samen met betrokkenen in het leerbedrijf en met vertegenwoordigers van de onderwijsinstelling, maar voert de taken zelfstandig uit. Hij/zij is verantwoordelijk voor de eigen bijdrage aan de inrichting van de bpv en de coördinatie van opleidingstrajecten volgens de kaders van het bpv-beleidsplan. Hierover wordt verantwoording afgelegd aan de opleidingscoördinator, hoofd P&O en/of directie. Het is ook zijn/haar verantwoordelijkheid om de belangen van het 'opleiden in de praktijk' in het leerbedrijf te behartigen; hij/zij bewaakt en komt op voor het belang van het opleiden tegenover de belangen van de kernactiviteit van de organisatie. Dit palet aan taken voert hij/zij zelfstandig uit in samenwerking met management, werkbegeleiders en andere betrokkenen bij de bpv. In de relatie met onderwijsinstellingen werkt hij/zij met partners van gelijke positie.

Vakkennis en vaardigheden

De certificaathouder heeft:

- heeft specialistische kennis van het belang en de inhoud van bpv-beleid
- heeft kennis van niveaus, leerwegen, leertrajecten en doelgroepen in het mbo
- heeft specialistische kennis van methoden van leren in de beroepspraktijk/werkplekleren
- heeft kennis van relevante wet- en regelgeving voor de uitvoering van de beroepspraktijkvorming
- heeft kennis van de rechten en plichten van leerbedrijf, individu en onderwijsinstelling
- heeft kennis van samenwerkingsprocessen
- kan een bijdrage leveren aan een stimulerende leeromgeving
- kan afwijkingen in de voortgang van leertrajecten in de bpv signaleren
- kan aan de hand van beleidsplannen en bpv-plannen praktijkbegeleiding inrichten
- kan een bijdrage leveren aan een stimulerende leeromgeving
- kan onderhandelings technieken toepassen tijdens overleg met betrokkenen rondom opleidingstrajecten
- kan sociale en communicatieve vaardigheden toepassen in het werk
- kan werken volgens het bpv-beleid, – procedures en - voorschriften van het leerbedrijf
- kan organisatievaardigheden toepassen bij het coördineren van leertrajecten voor studenten in de bpv

C1-K 1-W1: Regelt de introductieperiode van studenten

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar maakt een plan voor de introductieperiode en organiseert de begeleiding van de studenten. Hij/zij voert kennismakingsgesprekken, en geeft informatie over het leerbedrijf, de werkplek, de werkzaamheden, de wijze van begeleiding en de introductieperiode. Hij/zij zorgt ervoor dat de student weet wat hij/zij kan verwachten, regelt de kennismaking met de werkbegeleider en collega's en maakt de student wegwijs in de organisatie. Hij/zij zorgt voor of controleert de aanwezigheid van benodigde hulpmiddelen, zoals toegangspasjes of sleutels, werkkleding, ICT-middelen en dergelijke. Indien collega's de introductie uitvoeren, bewaakt hij/zij dat er een gesprek is gevoerd met de student en dat er duidelijke afspraken zijn gemaakt.

Resultaat

Er is een introductieperiode waarin de student kennismaakt met de organisatie, werkbegeleiders, de leerwerkplek en collega's. De student weet wat het leertraject bij het leerbedrijf inhoudt en heeft de benodigde hulpmiddelen ontvangen.

Gedrag

C1-K 1-W1: Regelt de introductieperiode van studenten

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- presenteert op professionele representatieve wijze;
- gebruikt heldere taal met de juiste woordkeuze afgestemd op de student;
- is duidelijk verstaanbaar;
- organiseert de activiteiten voor de introductie efficiënt en effectief.

De onderliggende competenties zijn: Presenteren, Plannen en organiseren, Begeleiden, Bedrijfsmatig handelen

C1-K2: Coördineren, begeleiden en bewaken van het leertraject (deels)

Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt in de context van de praktijkbegeleiding in het eigen leerbedrijf evenals in de context van de onderwijsinstelling. Daardoor maakt deze voortdurend afwegingen tussen het belang van het leerbedrijf en dat van de individuele student, en tussen het belang van het leerbedrijf en de onderwijsinstelling. De werkzaamheden in de rol van coördinator en organisator van leertrajecten zijn nooit standaard, omdat begeleiding nooit standaard is. Voor het diverse takenpakket is brede of zelfs specialistische kennis van samenwerking, leerstijlen, motivatiemethoden en begeleidings- en beoordelingsmethoden nodig. De beginnend beroepsbeoefenaar beschikt over vaardigheden van verschillend kaliber: organisatorische, analytische, plannings- en probleemoplossende vaardigheden. Allen zijn nodig om vraagstukken en eventuele knelpunten op te lossen en om de kwaliteit van het opleiden en begeleiden te behouden.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar is verantwoordelijk voor het scheppen van randvoorwaarden zodat werkbegeleiders hun bpv-taken kunnen uitvoeren. Onder die verantwoordelijkheid valt ook het instrueren, begeleiden en coachen van werkbegeleiders en het bevorderen van begeleiding op maat.

Vakkennis en vaardigheden

De certificaathouder heeft:

- heeft kennis van niveaus, leerwegen, leertrajecten en doelgroepen in het mbo
- heeft specialistische kennis van methoden van leren in de beroepspraktijk/werkplekleren
- heeft kennis van relevante wet- en regelgeving voor de uitvoering van de beroepspraktijkvorming
- heeft kennis van de rechten en plichten van leerbedrijf, individu en onderwijsinstelling
- heeft kennis van samenwerkingsprocessen
- heeft kennis van online leren en beoordelen in de bpv
- heeft specialistische kennis van begeleidingsmethoden
- heeft kennis van didactische principes
- heeft basiskennis van leer- en gedragsproblemen
- heeft kennis van leerstijlen, leervoorkeuren en leerbehoeften
- heeft kennis van motivatietheorieën
- kan afwijkingen in de voortgang van leertrajecten in de bpv signaleren
- kan sociale en communicatieve vaardigheden toepassen in het werk
- kan begeleidingsvaardigheden toepassen
- kan beoordelingstechnieken en – instrumenten toepassen tijdens het leerproces van studenten en werkbegeleiders
- kan coachingsvaardigheden toepassen
- kan feedbackvaardigheden toepassen bij het bespreken van handelen
- kan het handelen afstemmen op culturele achtergronden van gesprekspartners
- kan motivatietechnieken toepassen om studenten en werkbegeleiders te stimuleren tot handelen
- kan observatievaardigheden toepassen bij het beoordelen van prestaties
- kan basisprincipes uit de groepsdynamica toepassen bij het werken met groepen
- kan signalen van sociale problematiek herkennen waaronder huiselijk geweld, seksueel misbruik en kindermishandeling en onderneemt actie volgens wet- en regelgeving en het beleid/protocol van de organisatie
- kan digitale vaardigheden toepassen bij het ondersteunen van online leren en beoordelen

C1-K 2-W1: Ondersteunt de studenten bij het opstellen van het individuele leerplan

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar adviseert en ondersteunt de student bij het opstellen van het individuele leerplan, waarbij hij/zij uitgaat van de behoeften, verwachtingen en vereisten van zowel school, leerbedrijf als student. Hij/zij informeert de student over de (on)mogelijkheden in het leerbedrijf en over de eisen van de onderwijsinstelling. Hij/zij bevraagt een student op de leervragen, helpt bij het formuleren van passende leerdoelen en geeft adviezen voor passende en gevarieerde leeractiviteiten/leersituaties. Hij/zij beoordeelt het opgestelde individuele leerplan op haalbaarheid, uitvoerbaarheid en meetbaarheid.

Resultaat

Er is een individueel leerplan opgesteld met haalbare en uitvoerbare leerdoelen op basis van de leervragen van de student, dat is afgestemd op de (on)mogelijkheden van het leerbedrijf en de eisen vanuit de opleiding.

Gedrag

C1-K 2-W1: Ondersteunt de studenten bij het opstellen van het individuele leerplan

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- ondersteunt en begeleidt op een constructieve wijze die past bij de student;
- geeft heldere, eerlijke en constructieve feedback;
- is functioneel gericht op het herkennen van ontwikkelmogelijkheden en -behoeften van de student;
- ondersteunt studenten functioneel tot het verwoorden van diens ideeën;
- zorgt voor reële verwachtingen bij studenten.

De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

C1-K 2-W2: Ondersteunt en bewaakt leertrajecten van studenten

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar begeleidt studenten bij het leertraject. Deze begeleiding wordt afgestemd op de leervragen, leervoorkeur en beginsituatie van de student en aan de eisen vanuit de opleiding en het leerbedrijf. De beginnend beroepsbeoefenaar helpt studenten bij het plannen en organiseren van de persoonlijke en professionele ontwikkeling binnen het leertraject, en Hij/zij volgt en bewaakt de voortgang van het leerproces en de leerprestaties in relatie tot de kwalificatie en/of de leerdoelen uit het leerplan. Hij/zij verzamelt gegevens over de vorderingen van de student, stelt vragen aan werkbegeleiders en voert waar nodig observaties uit. Op basis van de verzamelde gegevens worden individuele en groepsgerichte voortgangsgesprekken met studenten gevoerd. De praktijkbegeleider stimuleert studenten tot verdere ontwikkeling door ze uit te nodigen tot reflectie op leerprestaties en functioneren in de beroepspraktijk. Hij/zij stelt kritische vragen, geeft constructieve feedback op de vorderingen en adviseert en begeleidt bij persoonlijke vragen en knelpunten in het leertraject. Hij/zij verwerkt en registreert de bevindingen over de voortgang en wijzigingen in het leertraject van een student en zorgt dat alles volgens procedures wordt vastgelegd en gearchiveerd.

Resultaat

Studenten krijgen tijdens hun leertraject begeleiding op maat. Ze krijgen hulp bij het plannen en organiseren van dit leertraject. De beginnend beroepsbeoefenaar volgt de voortgang van studenten, voert voortgangsgesprekken en registreert de bevindingen en leerresultaten volgens de geldende procedures.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- laat studenten zich gehoord voelen door aandachtig te luisteren;
- beoordeelt op een betrouwbare en objectieve manier de voortgang;
- geeft constructieve feedback gericht op de ontwikkeling van de student;
- registreert bevindingen over de voortgang bondig, volledig en op basis van waarnemingen objectief;
- stelt heldere prioriteiten voor iedereen;
- stemt deskundig af op de leerdoelen uit het leerplan, de opleidingseisen en de ontwikkeling van de student;
- communiceert gericht op het juiste begripsniveau van de student.

De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Aandacht en begrip tonen, Formuleren en rapporteren, Plannen en organiseren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

C1-K3: Werken aan kwaliteit en deskundigheid (deels)

Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar zorgt ervoor dat hij/zij zelf deskundig blijft in de context van leren in de praktijk alsook in de context van het leren op school. Via het verzamelen van (evaluatie)gegevens, analyseren en logisch denken is hij/zij in staat de kwaliteit van het handelen te bewaken en te verbeteren en een bijdrage te leveren aan de kwaliteit van de opleidingstrajecten.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar draagt de verantwoordelijkheid voor de eigen deskundigheid en ontwikkeling. De beginnend beroepsbeoefenaar voert het takenpakket zelfstandig naar eigen inzichten uit.

Vakkennis en vaardigheden

De certificaathouder heeft:

- heeft kennis van samenwerkingsprocessen
- heeft basiskennis van de PDCA-cyclus
- heeft kennis van kwaliteitsborging van onderwijs en examinering
- heeft brede kennis van evaluatie- en rapportagetechnieken
- kan afwijkingen in de voortgang van leertrajecten in de bpv signaleren
- kan sociale en communicatieve vaardigheden toepassen in het werk
- kan werken volgens het bpv-beleid, – procedures en - voorschriften van het leerbedrijf
- kan het handelen afstemmen op culturele achtergronden van gesprekspartners
- kan observatievaardigheden toepassen bij het beoordelen van prestaties
- kan evaluatietechnieken toepassen
- kan rapportagevaardigheden toepassen bij het evalueren van de werkzaamheden in de bpv
- kan reflectievaardigheden toepassen om het eigen handelen te beoordelen

C1-K 3-W1: Evalueert de uitgevoerde werkzaamheden ten behoeve van kwaliteitszorg

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt mee aan het verbeteren van de kwaliteit van de bpv. Hij/zij evalueert regelmatig de uitvoering van de bpv. Hij/zij verzamelt op methodische wijze gegevens over de uitvoering en voortgang van leertrajecten en behaalde resultaten, toetst alle verzamelde gegevens op betrouwbaarheid, volledigheid en relevantie, analyseert de gegevens en trekt op basis hiervan conclusies over positieve punten en verbeterpunten. Op basis van de conclusies doet ze voorstellen voor verbeteringen zoals aanpassingen van de werkwijze, protocollen of samenwerking. Hij/zij bespreekt de analyse en voorstellen met alle relevante betrokkenen en stelt overeenkomstig de afspraken van de eigen organisatie een evaluatieverslag op. Hij/zij levert een bijdrage aan het uitvoeren van verbeteracties in het werk en neemt in voorkomende situaties deel aan ontwikkelgroepen of verbetertrajecten om de uitvoering van de bpv te verbeteren.

Resultaat

Relevante evaluatiegegevens zijn verzameld en geanalyseerd en op basis hiervan zijn verbetervoorstellen geformuleerd. De evaluatie is besproken en gerapporteerd volgens de richtlijnen van de organisatie. De beginnend beroepsbeoefenaar heeft een bijdrage geleverd aan het verbeteren van de kwaliteit van de bpv.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- gebruikt passende methode(n) bij het verzamelen van evaluatiegegevens;
- vraagt actief en doelgericht naar de mening van betrokkenen;
- luistert aandachtig naar wat de ander naar voren brengt;
- vraagt gericht door;
- trekt uit gegevens de belangrijkste (logische) conclusies;
- formuleert de conclusies kernachtig;
- formuleert realistische voorstellen voor verbeteringen/aanpassingen op basis van de conclusies;
- communiceert gestructureerd en in duidelijke en correcte taal;
- brengt verbetervoorstellen met overtuigingskracht;
- voert verbeteringen actief door in het eigen werk.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Overtuigen en beïnvloeden, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen