

# GIDS VOOR WERKPLEKLEREN

## Een methodiek voor competentiebepaling en –assessment

Promotoren: Prof. Piet Van den Bossche, Prof. Vincent Donche, Prof. David Gijbels

Onderzoekers: Jetje De Groof, Hanne Delbecque, Jessica Leppens

Instituut voor Onderwijs en Informatiewetenschappen (IOIW)

# INLEIDING GIDS

In het kader van een onderzoeksproject van het Departement Onderwijs en Vorming werd in het Instituut voor Onderwijs en Informatiewetenschappen (IOIW) van de Universiteit Antwerpen een gids ontwikkeld voor werkpleklers. Deze gids wil u –als rechtstreeks betrokkene– ondersteunen bij het bepalen en evalueren van competenties bij werkpleklers. Voor we ingaan op het ontstaan en de structuur van dit instrument, willen we eerst verduidelijken hoe de term ‘werkpleklers’ in deze gids wordt afgebakend.

Werkpleklers wordt gedefinieerd als *‘het aanleren van algemene en beroepscompetenties in een werksituatie die ook een leersituatie is’*. We richten ons op de onderwijs- en vormingsinstellingen, meer bepaald op **alle onderwijscontexten** waar **reëel werkpleklers** een substantieel onderdeel van de opleiding vormt.

Als hulpmiddel is deze gids vooral nuttig voor die vormen van werkpleklers waar het leren en werken gebeurt in een authentieke werkomgeving, waar de lerende net zoals de werknemers met echte werkprocessen, werknemers en klanten geconfronteerd wordt.

In deze bijdrage lichten we eerst toe hoe de gids ontwikkeld is. Vervolgens gaan we dieper in op de gebruikte terminologie. Tot slot bespreken we hoe dit instrument gebruikt kan worden.

## Hoe is deze gids ontwikkeld?

Het onderzoeksproject liep over vier maanden en bestond uit verschillende fasen. Doorheen het hele traject werd voortdurend overlegd om de verkregen onderzoeksresultaten met het oog op de gids te interpreteren, enerzijds in het projectteam en anderzijds in de stuurgroep. Deze laatste bestond uit vertegenwoordigers van het departement Onderwijs en Vorming, het Agentschap voor Kwaliteitszorg in Onderwijs en Vorming (AKOV), het Agentschap voor Hoger Onderwijs, Volwassenenonderwijs en Studietoelagen (AHOVOS), de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleidingen (VDAB) en Syntra Vlaanderen.

In een eerste exploratieve fase werden de bevindingen over werkpleklers uit de nationale en internationale literatuur geïnventariseerd. Deze bevindingen zijn richtinggevend geweest voor het referentiekader waarin de volgende onderzoeksfasen hebben plaatsgevonden.

In een tweede fase werden veertien experts en ervaringsdeskundigen bevroegd via een vragenlijst om argumenten, ervaringen en opinies van deze bevoorrechte getuigen in kaart te brengen. De resultaten werden geanalyseerd en vervolgens voorgelegd aan de experts via een groepsgesprek. De selectiecriteria voor de deelnemers waren de aanwezige expertise, de spreiding over de verschillende onderwijscontexten en de beschikbaarheid voor medewerking op korte termijn.

In een derde fase werden negen gevalsstudies uitgevoerd. Deze cases werden geselecteerd met het oog op de aanwezige expertise en praktijkervaring enerzijds en spreiding over de verschillende onderwijscontexten anderzijds.

De resultaten en analyses van zowel de experts als de gevalsstudies werden samen met bevindingen uit de literatuur vertaald naar de gids die nu voor u ligt. In een laatste onderzoeksfase werd in functie van de validering van de gids feedback gevraagd aan de experts, de geïnterviewden van de cases en de leden van de stuurgroep.

Voor meer informatie over de opzet en resultaten van het achterliggende onderzoek voor deze gids verwijzen we naar het onderzoeksrapport (Ontwikkeling van een methodiek van competentiebepaling en –assessment voor werkpleklers, Universiteit Antwerpen).

## Wat betekent de gebruikte terminologie?

In de gids gebruiken we termen als werkveld, werkplek, opleidingsinstelling, lerende, lesgever, begeleider van de werkplek en begeleider van de opleiding. De betekenis van deze termen wordt in deze bijdrage als volgt opgevat:

- *het werkveld*: de sector of de arbeidsmarkt, zoals o.a. ‘de bouw’, ‘verzorging’ en ‘dienstensector X’;
- *de werkplek*: een concreet bedrijf, onderneming of organisatie zoals bv. ‘Bedrijf X’, ‘Hospitaal Y’;
- *de opleidingsinstelling*: alle opleidingsinstellingen in het Vlaamse landschap die werkpleklers aanbieden in een formeel opleidingsverband: secundair voltijds of deeltijds onderwijs, volwassenenonderwijs, hoger onderwijs, hoger beroepsonderwijs, beroepsopleidingen, de ondernemersopleiding en de leertijd;
- *de lerende*: ook wel leerlingen, studenten, cursisten, of deelnemers aan de opleiding;
- *de lesgever*: ook wel leerkrachten of docenten;
- *de begeleider van de werkplek*: de begeleider die werkzaam is op de werkplek en de lerende begeleidt. Andere termen kunnen zijn: o.a. mentor, coach, tutor;
- *de begeleider van de opleiding*: werkt in de opleidingsinstelling en begeleidt de lerende in het werkpleklers zowel in een opleidingsinstelling en/of een werkplek: ook wel stagebegeleider, vakleerkracht, of tutor.

## Hoe deze gids gebruiken?

Zoals hierboven beschreven, is de gids een hulpmiddel voor opleidingsinstellingen om werkpleklers vorm te geven of te optimaliseren. Hierbij ligt de focus op drie fasen:

- het bepalen van competenties;
- het verwerven van competenties (het ondersteunen van het leerproces);
- het evalueren van competenties.

De verschillende onderdelen overlappen elkaar geregeld, maar om de duidelijkheid te bewaren, hebben we ervoor gekozen om de drie fasen afzonderlijk te bespreken.

Een opleidingsinstelling kan deze gids op twee verschillende manieren gebruiken. Hij kan als hulpmiddel dienen om werkpleklers binnen een opleiding te concipiëren. Dit wil zeggen dat de opleiding deze gids ter hand neemt voor ze start met werkpleklers. Hierbij is het aan te raden om de gids chronologisch te doorlopen, zodat de opleiding kan nadenken over hoe de competenties binnen werkpleklers bepaald, verworven en geëvalueerd kunnen worden.

Maar deze gids kan ook gebruikt worden door opleidingsinstellingen die hun concept van werkpleklers verder willen ontwikkelen of bijsturen. Zij kunnen zich op een bepaalde fase focussen of zich verdiepen in één element binnen een bepaalde fase.

Binnen elke fase worden een aantal richtvragen gesteld en handvaten aangereikt die mogelijk kunnen helpen om de inhoud van het werkpleklers kwaliteitsvol te bepalen en op te volgen. Hierbij geven we steeds een woordje **uitleg**, waarna we een aantal **richtvragen** stellen die u kunnen helpen bij het maken van keuzes. U zal regelmatig ook verwijzingen/**links** vinden naar bestaande documenten, instrumenten of websites. Doorheen de gids verwijzen we ook naar **praktijkvoorbeelden** die inspiratie kunnen geven.

In de gids zijn een aantal symbolen opgenomen om de leesbaarheid te vergroten:



**DENK NA OVER:** hieronder vindt u de reflectievragen en aandachtspunten;



**KIJK NAAR:** onder deze rubriek zijn bruikbare documenten, instrumenten of websites opgesomd die u verder kunnen helpen;



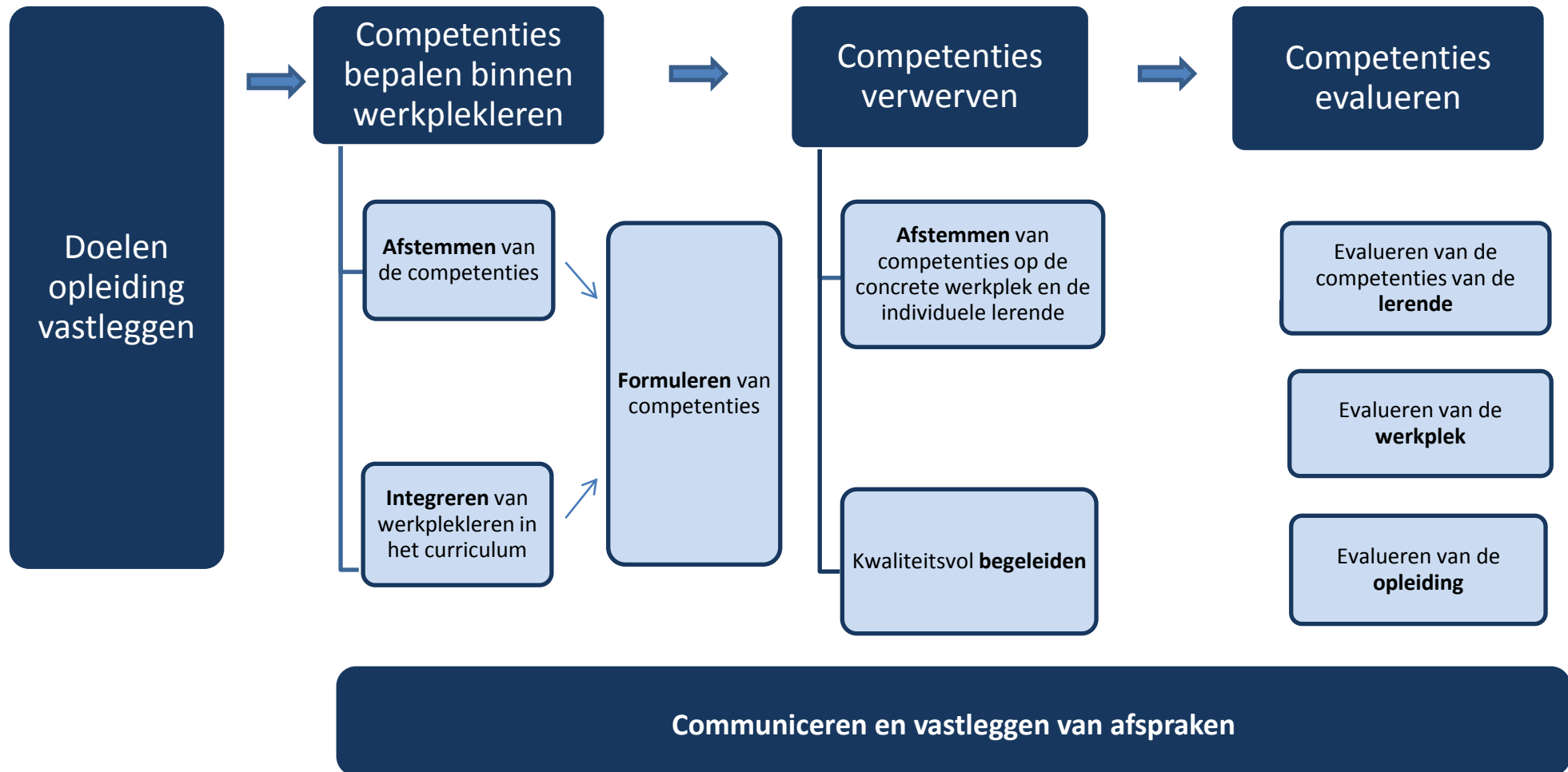
**INSPIRATIE UIT DE PRAKTIJK:** de praktijkvoorbeelden zullen u inspiratie geven over hoe bepaalde aspecten concreet kunnen worden toegepast.

De gids heeft als doel u te helpen bij het vormgeven van werkplekieren en bespreekt aspecten die uit het onderzoek naar voren kwamen als cruciaal voor het bepalen, verwerven en evalueren van competenties bij werkplekieren. De besproken thema's kunnen op heel uiteenlopende wijze benaderd worden afhankelijk van enerzijds de visie en de werkwijze van een concrete opleiding en anderzijds de specifieke onderwijscontext waarin deze opleiding zich bevindt. Elke opleidingsinstelling zal de gids een eigen invulling geven en we hopen dat we ankerpunten bieden die opleidingen helpen in het vormgeven van kwaliteitsvol werkplekieren.

*Veel succes!*


*Juli 2011, het projectteam Piet Van den Bossche, Vincent Donche en David Gijbels (promotoren) en Jetje De Groof, Hanne Delbecque en Jessica Leppens (onderzoekers)*

# STRUCTUUR GIDS



# VERTREKPUNT VAN DE GIDS

In deze gids vertrekken we vanuit het gegeven dat de doelen van de opleiding, de competenties, reeds zijn vastgelegd in bijvoorbeeld een leerplan, een opleidingsprofiel of een competentieprofiel.

In het kader van competentiegericht opleiden is het als opleidingsinstelling uiteraard belangrijk om de vinger aan de pols te houden met de actualiteit van werken en leren in het werkveld. Overleg met de eigen partners in het werkveld blijft belangrijk om te achterhalen aan welke competenties veel nood is (zie  1) of door beroepscompetentieprofielen te raadplegen.


In deze gids gaan we ervan uit dat in uw opleidingscontext de competenties van de opleiding zijn vastgelegd en concentreren we ons op werkplekleren als een leervorm die de lerende in staat stelt deze competenties te verwerven.



## KIJK NAAR:

- De beroepscompetentieprofielen van de SERV:  
<http://www.serv.be/competentieteam/page/beroepscompetentieprofielen>  
Ze bevatten een gedetailleerde beschrijving van competenties en activiteiten die vereist zijn om een beroep te kunnen uitoefenen. Ze geven een indicatie van welke competenties nodig zijn op het werkveld.
- De Competent-databank van de SERV:  
<http://www.serv.be/competentieteam/competent>  
'Competent' zal volledig vernieuwde beroepscompetentieprofielen bevatten die de oude profielen van de SERV vervangen.



**1 Erasmushogeschool, Brussel (HO, PBA Office Management)<sup>1</sup>**: de opleiding voerde in het verleden een onderzoek uit met als belangrijkste onderzoeksvraag hoe de bachelor Office management zich nog beter op de arbeidsmarkt kan afstemmen. De competenties uit het competentieprofiel van de opleiding werden door de opleiding geconcretiseerd in beroepstaken en –producten, die bij het werkveld op relevantie werden afgetoetst. (Zie )

<sup>1</sup> Voor de aanduiding van de verschillende onderwijscontexten hebben we met volgende acroniemen gewerkt:

SO (secundair onderwijs), BSO (Beroeps Secundair Onderwijs), TSO (Technisch Secundair Onderwijs),

HBO (Hoger Beroeps onderwijs), HO (Hoger Onderwijs), PBA (professioneel bacheloronderwijs),

DBSO (deeltijds beroepssecundair onderwijs), SVWO (secundair volwassenenonderwijs), SLO (Specifieke Lerarenopleiding)

- Kwalificatiedossiers MBO Nederland:

[www.kwalificatiesmbo.nl](http://www.kwalificatiesmbo.nl)

De kwalificatiedossiers bevatten een korte en toegankelijke omschrijving van een beroep (bv. 'administratief medewerker', 'ict-medewerker', 'kok').

- Technomatch:

<http://www.voka.be/antwerpen-waasland/aanbod/Pages/aanbodTechnomatch.aspx>

Dit instrument heeft de bedoeling om het competentieprofiel van de opleiding te actualiseren. Aan de hand van interviews in het bedrijfsleven kan de opleiding kritische beroepscompetenties onderzoeken en expliciteren.


- Het onderzoeksrapport 'Competent van schoolbank naar werkvloer. Competentiegerichte leeropdrachten voor professionele bachelors office management.'(Verhaeghe, 2008).

In dit rapport wordt het onderzoek beschreven dat de Erasmushogeschool uitvoerde in de opleiding Office Management.

# COMPETENTIES BEPALEN

Om het verdere verloop van het werkplekleren kwalitatief te laten verlopen, is het cruciaal te bepalen welke competenties via werkplekleren moeten worden verworven en hoe werkplekleren geïntegreerd zal worden in het curriculum.

## 1. Afstemmen welke competenties via werkplekleren moeten worden verworven

De competenties van de opleiding zijn het vertrekpunt om de specifieke competenties van werkplekleren te bepalen. Welke competenties van de opleiding via werkplekleren moeten worden verworven, moet enerzijds binnen het team van de opleiding overlegd en afgestemd worden. Anderzijds is verdere afstemming met de partners uit het werkveld noodzakelijk. Naast de competenties van de opleiding, die vastgelegd zijn, kunnen ook een aantal instrumenten ondersteuning bieden bij het bepalen van de competenties op de werkplek (zie )




**DENK NA OVER:**

**Welke competenties uit de opleiding kunnen het best via werkplekleren bereikt worden?**

→ Wat wil de opleiding bereiken met werkplekleren?

*Werkplekleren heeft steeds de verwerving van beroepsgerichte en algemene competenties als doel, maar soms kan de klemtoon verschillen. Zo kan het voor de ene opleiding de bedoeling zijn dat de lerenden via werkplekleren vooral welbepaalde vaktechnische competenties verwerven, terwijl de andere opleiding meer nadruk legt op sleutelcompetenties zoals bv. sociale, communicatieve competenties.*

- Overleg vooraf met het team van de opleiding over de competenties die aan bod moeten komen op de werkplek. Ideaal gezien overlegt u met alle lesgevers en betrokken actoren uit de opleiding, zodat iedereen vanuit zijn eigen expertise het werkplekleren mee kan vormgeven. (Zie  2)



**2 TISCA, afdeling Waas, St-Niklaas (HBO, Verpleegkunde):** op basis van het leerplan werden een aantal gesprekken gevoerd binnen het team over welke competenties waar verworven moeten worden. De volgende vragen waren hierbij richtinggevend:

- Welke competenties zijn al opgenomen in het curriculum? Waar worden deze competenties geleerd? Welke competenties worden geleerd en waar (vakken, stage)?
- Welke competenties kunnen op stage worden geleerd en welke op beide plaatsen? Of welke enkel op stage?




**3 Erasmushogeschool, Brussel (HO, PBA, Office Management):** in elk van de drie bachelorjaren wordt aan werkplekleren gedaan. Hoewel elk jaar de verwerving van beroepsgerichte en algemene competenties voorop wordt gesteld, ligt de nadruk in het eerste jaar op de verwerving van attitudes, terwijl in de andere jaren de nadruk meer ligt op de verwerving van competenties.



**4 KTA Wollemarkt, Mechelen (SO, BSO, 3<sup>de</sup> graad Verzorging):** voordat de stage van start gaat, krijgen de leerlingen van Verzorging theoretische en praktische lessen op school om een deel van de beoogde competenties aan te leren. Vervolgens worden de leerlingen ingezet op de werkplek om bijkomende competenties te leren en de aangeleerde competenties in een authentieke situatie te oefenen.



- Denk na over de te bereiken competenties van werkpleklers doorheen de totale opleiding en per module/jaar (zie  3).
- Toets af of de partners uit het werkveld het noodzakelijk/mogelijk achten om de gekozen competenties via werkpleklers te bereiken.



#### KIJK NAAR:

- Janus-project:

[http://www.ond.vlaanderen.be/dbo/projecten/proj\\_afger\\_janus.htm](http://www.ond.vlaanderen.be/dbo/projecten/proj_afger_janus.htm)

Het Equalproject JANUS heeft een aantal methodieken en instrumenten ontwikkeld om samenwerkingsverbanden van secundaire scholen enerzijds en bedrijven/diensten anderzijds te helpen een volwaardige en efficiënte vorm van alternering en/of werkpleklers te ontwikkelen.




## 2. Integreren van werkpleklers in het curriculum

Op basis van de doelen van het werkpleklers, kan de opleiding een concept ontwikkelen voor werkpleklers. Ideaal gezien wordt zowel een concept ontwikkeld voor de opleiding in zijn totaliteit, als per module/jaar.



#### DENK NA OVER:

#### Hoe kunnen de competenties die de opleiding via werkpleklers beoogt, worden bereikt?

- Worden de competenties enkel via de werkplek verworven of door een combinatie van leeractiviteiten binnen de opleidingsinstelling en op de werkplek? (Zie  4)
- Moet de lerende al bepaalde competenties verworven hebben, voor hij naar de werkplek kan?
  - Zo ja, hoe worden deze competenties verworven binnen de opleiding? In groep of via een individueel traject? (Zie  5)
  - Worden deze competenties gemeten? Zo ja, hoe? (Zie  6)



**5 CDO Noord, Antwerpen (DBSO):** het centrum deeltjds onderwijs stippelt een traject op maat uit. Als de lerende niet over de juiste attitudes beschikt om aan alternerend leren te beginnen, dan kan de leerling eerst een brug-, voor- of persoonlijk ontwikkelingstraject volgen. Een deelname aan een dergelijk traject is afhankelijk van de problematiek van de jongere. Zo is een brugproject bedoeld voor jongeren die arbeidsbereid zijn, maar hun arbeidsgerichte attitudes en vaardigheden nog verder moeten ontwikkelen. Een persoonlijk ontwikkelingstraject geldt voor jongeren met multicomplexe problematieken. Deze trajecten zijn er steeds op gericht om de jongere voor te bereiden op een reguliere tewerkstelling in het kader van werkpleklers.



**6 TISCA, afdeling Waas, St-Niklaas (HBO, Verpleegkunde):** het TISCA organiseert binnen bepaalde vakken een thematoets voor de lerende naar de stage gaat. In deze thematoets wordt de theoretische achtergrond van een bepaalde techniek bevraagd en/of de vaardigheid nagegaan. Als de lerende niet geslaagd is op deze toets mag hij/zij op stage bepaalde handelingen niet uitvoeren.




**7 VSPW, Hasselt (SVWO, Begeleider in de kinderopvang):** hier kiest men ervoor om de cursisten vrijwel meteen bij de start van de opleiding op stage te laten gaan, waardoor ze meteen ervaren wat er verwacht wordt van hen op de arbeidsmarkt en waar de lacunes in hun kennis en kunnen zich bevinden. Ze koppelen kennis en praktijk aan elkaar door opdrachten die ze vanuit de vakken krijgen op stage uit te voeren. Daarnaast brengen de cursisten ook kennis van de stage mee naar de klas door bv. informatie op te zoeken over een problematiek die zich

→ Hoe worden de competenties van de werkplek en de opleidingsinstelling aan elkaar gekoppeld?

(Zie  7)

### Hoe wordt het werkplekleren opgebouwd?


→ Is er een opbouw in de complexiteit van te verwerven competenties? (Zie  8)

→ Welke keuzes maakt de opleiding op het vlak van de duur en de frequentie van het werkplekleren?

(Zie  9)

→ Welke vormen van werkplekleren worden ingezet? (Zie  10)

*Er zijn verschillende soorten werkplekleren, o.a. simulaties, groepspraktijken, stages, alternerend leren. Een opleiding kan ervoor kiezen om één enkele vorm van werkplekleren aan te bieden of voor verschillende vormen van werkplekleren waarbij bijvoorbeeld wordt gestart met simulaties om de leerlingen voor te bereiden en vervolgens overgeschakeld wordt naar een stage.*

→ Kiest de opleiding voor één werkplek of voor verschillende (soorten) werkplekken? (Zie  10)

*Als een opleiding voorbereidt op een veelheid van beroepscontexten waarin de competenties verschillend zijn, dan kan ze verschillende soorten werkplekken aanbieden. Of als een werkplek slechts een beperkt aantal competenties aan bod kan laten komen, kunnen meerdere momenten van werkplekleren ingebouwd worden.*

voordoet op stage.



**8 KTA Wollemarkt, Mechelen (SO, BSO, 3<sup>de</sup> graad Verzorging):** in het vijfde jaar Verzorging worden de leerlingen tewerkgesteld in kinderdagverblijven en rusthuizen, terwijl de zesdejaars in complexere situaties worden geplaatst met onder andere zwaar hulpbehoevendenden of volwassen mentaal gehandicapten wat een hoger vaardigheidsniveau vereist.



**9 Sancta Maria, Aarschot (SO, BSO, 7<sup>de</sup> jaar Logistiek):** op basis van het doel van werkplekleren nl. 'de goederenstroom leren kennen binnen een bedrijf' werd het concept van werkplekleren opgebouwd. De leerlingen gaan elke week 1 dag naar de werkplek. Ze leren de verschillende afdelingen kennen en krijgen zo een zicht op de totale goederenstroom in een bedrijf. Op het einde van het trimester gaan de leerlingen twee weken op stage om één bepaalde afdeling grondiger te leren kennen en mee te draaien. Dit gebeurt vier keer per jaar, telkens in hetzelfde bedrijf.



**10 TISM Bree (SO, BSO, 7<sup>de</sup> jaar Meubelgarneren):** de leerlingen verwerven in het begin van het schooljaar onder begeleiding van de eigen leerkrachten een aantal technische vaardigheden in het competentiecentrum, dat gevestigd is in het bedrijf waar later aan werkplekleren wordt gedaan. Later op het jaar doen de leerlingen aan werkplekleren in het bedrijf, waarbij ze roteren langs verschillende werkposten in het bedrijf. Nadat de lerende langs alle werkposten in bedrijf A is gepasseerd, gaat hij naar bedrijf B, waar ook een aantal werkposten op het programma staan.

### 3. Formuleren van competenties naar de werkplek

Doorheen het proces van competenties afbakenen, afstemmen met de werkplek en integreren in het curriculum wordt de opleiding geconfronteerd met de manier waarop de competenties moeten geformuleerd worden om bruikbaar te zijn voor de werkplek. Deze formulering is van belang om duidelijkheid te scheppen voor de verschillende actoren en om in een later stadium te kunnen evalueren. Maar het formuleren van competenties voor gebruik op de werkplek vereist ook een evenwichtsoefening tussen de verwachtingen van de opleiding en de realiteit van de werkplek.



#### Duidelijk formuleren


Een competentie vormt een geheel van kennis, vaardigheden en attitudes, dat in een werkcontext geïntegreerd kan worden aangewend in functie van de noden van de dagelijkse werksituatie. Zowel tijdens het proces van afstemming tussen opleiding en werkplek (zie p. 7) als bij het ontwikkelen van een concept werkplek (zie p. 8) zal de opleiding regelmatig geconfronteerd worden met de moeilijkheid en noodzakelijkheid om de inhoud van de competenties helder te formuleren.





#### DENK NA OVER:

#### Hoe worden de competenties omschreven?

- Kies voor een heldere formulering. (Zie )
- Om competenties concreet te maken, worden er best gedragsindicatoren aan gekoppeld. Dit zijn beschrijvingen van concreet, waarneembaar gedrag dat de aanwezigheid van een competentie aantoont. Dit kan door de vraag te stellen “Hoe zie, ruik, proef, voel, hoor je dat de persoon deze specifieke competentie heeft?” Denk er bij de formulering van de gedragsindicatoren aan dat competenties een geïntegreerd geheel zijn van kennis, vaardigheden en attitudes. (Zie )
- Idealiter worden er beheersingsniveaus aan de competenties gekoppeld (bv. wat is een slechte prestatie, een net-voldoende prestatie, een goede prestatie en een excellente prestatie?), waarbij concreet gedrag aan elk niveau wordt gekoppeld. De beschrijving van de niveaus en

gedragsindicatoren kunnen een groei weergeven die daarna gebruikt kan worden bij de formatieve en summatieve evaluatie. (Zie  11 en 12)

- Daarnaast kan er bij elke competentie verwezen worden naar taken op de werkplek (zie ook 'competenties verwerven'). (Zie  13, 14 en  cognitieve taxonomie)
- Idealiter worden dezelfde competenties zowel in de opleiding als op de werkplek gebruikt, zodat de link tussen de opleiding en het werkplekleren duidelijk is.

**Is er een minimumniveau bepaald waarop de competentie moet bereikt worden?** (Zie  SAM-schaal, zie  12)



#### KIJK NAAR:

- Competentiewoordenboek, Napoleon Revised:  
[http://www.resockempen.be/uploads/NAPPROD2\\_competentiewoordenboek.pdf](http://www.resockempen.be/uploads/NAPPROD2_competentiewoordenboek.pdf)  
In dit woordenboek worden sleutelcompetenties beschreven aan de hand van gedragsindicatoren. De gedragsindicatoren geven niveaus aan.
- Schaal voor meting van attitudes en vaardigheden (SAM schaal): <http://www.o-twee.be/o2/sam.asp>  
Deze schaal is ontwikkeld door het ondernemersplatform VKW, i.s.m. het VVKSO. Per attitude of vaardigheid worden indicatoren beschreven die aangeven of de lerende de attitude (on)voldoende, goed of zeer goed beheerst.
- Cognitieve taxonomie van Bloom, Brion en Krathwohl, in: Tielemans, J. (1999). *Psychodidactiek*. Leuven: Garant.
- LPT-project (Live Performances Techniques). Competentie units voor theatertechnici. Leonardo-project, waarin de competenties van de beroepsbeoefenaars van theatertechnische beroepen in kaart worden gebracht en waarin nagedacht wordt over manieren om competenties zo helder mogelijk te formuleren, zodat ze voor alle betrokkenen begrijpelijk zijn. Zie checklist competentie-units van dit project in



**11 RITS, Brussel (HO, PBA Podiumtechnieken):** de opleidingsinstelling koppelt de competenties aan gedragsindicatoren. Hierbij wordt telkens verwezen naar de fase tijdens de productie waar deze competentie voornamelijk aan bod komt en de onderliggende attitudes en kennis. (Zie bijlage 1)



**12 CVO VIVO, Kortrijk (SLO, LIO-traject):** de competenties worden onderverdeeld in zes niveaus en verduidelijkt aan de hand van gedragsindicatoren. Er wordt ook een minimum aangeduid in de hoeveelheid en combinatie van competenties die de cursist moet behalen. (Zie bijlage 2)



**13 KTA Wollemarkt, Mechelen (SO, BSO, 3<sup>de</sup> graad Verzorging):** zowel de vaktechnische als de meer algemene competenties worden gekoppeld aan taken (zie bijlage 3 en 4).



**14 Erasmushogeschool, Brussel (HO, PBA Office Management):** de competenties worden geconcretiseerd in beroepstaken en beroepsproducten. Zie 'Competent van schoolbank naar werkvloer. Competentiegerichte leeropdrachten voor professionele bachelors office management.' (Verhaeghe, 2008)

bijlage 14.

- Competentiemanagement in de social profit: <http://www.competentindesocialprofit.be/>  
Website over competentie management (in de social profit) met zeer duidelijke uitleg over competenties en formulering van competenties.


## Flexibel zijn

Soms is er een kloof tussen de competenties die de opleiding wil bereiken en de realiteit van de werkplek. Het is daarom nuttig om de competenties zo te formuleren dat ze nog een zekere bewegingsruimte laten voor invulling ervan volgens de werkplek.



**DENK NA OVER:**

### Stelt de opleiding zich flexibel op in het formuleren van competenties?

- Laat de manier van formuleren van competenties ruimte voor concretisering op de werkplek?  
*Afhankelijk van hoe een competentie beschreven wordt, laat ze meer of minder ruimte voor concrete invulling op de werkplek. In de opleiding horeca kan eenzelfde competentie op 2 manieren worden omschreven. Bv. 'de cursist kan een basissaus maken' of 'de cursist kan een bechamelsaus maken'. Bij de laatste formulering heeft de opleiding minder bewegingsruimte om een gepaste werkplek te vinden en kan de werkplek minder flexibel zijn. (Zie  15)*



#### **15 Sancta Maria, Aarschot (SO, BSO, 7<sup>de</sup> jaar Logistiek)**

Bij het opstellen van de competentielijst was er discussie over de invulling van de volgende competentie: 'de leerling kan goederen opslaan volgens bepaalde procedures, hij kan een lostechniek en hulpmiddel kiezen volgens de aangeboden goederen'. Deze competentie kan op verschillende manieren bereikt worden, o.a. ook door het besturen van een heftruck. Vermits niet elke stageplaats een heftruck gebruikt, was de discussie in welke mate de opleiding het noodzakelijk vond dat alle leerlingen leren rijden met een heftruck of dat dit afhankelijk is van wat de stageplaats biedt.

# COMPETENTIES VERWERVEN

Om ervoor te zorgen dat competenties optimaal verworven worden, moet het leerproces van de lerende ondersteund worden. Dit kan enerzijds gebeuren door de vormgeving van het leerproces af te stemmen op de concrete werkplek en de individuele lerende. Anderzijds is een kwaliteitsvolle begeleiding van de lerende op de werkplek en in de opleiding aan de orde.

## 1. Afstemmen van het concept van werkplekleren op de individuele lerende en de werkplek




Het concept van werkplekleren dat werd uitgewerkt bij 'Competenties bepalen' (p. 7) moet enerzijds aangepast worden aan het profiel van de werkplek waar de lerende zal worden ingezet en anderzijds aan het profiel van de individuele lerende.

### Afstemmen op de werkplek



**DENK NA OVER:**

#### Hoe kan het werkplekleren worden afgestemd op de concrete werkplek?

- Welke taken op de werkplek kunnen bijdragen tot het bereiken van de beoogde competenties? (Zie  16)
- Analyseer samen met de werkplek het werkproces en bekijk welke taken de lerende kan uitvoeren.
  - Koppel deze taken aan de competenties die via werkplekleren moeten worden bereikt. (Zie  16 en 17)
  - Zorg voor voldoende differentiatie in het takenpakket zodat er voldoende leermogelijkheden zijn. Differentiatie in taken, afdelingen of bedrijven kan de transfer van competenties stimuleren. (Zie  18)



#### **16 Sancta Maria, Aarschot (SO, BSO, 7<sup>de</sup> jaar logistiek):**

aan de hand van gesprekken met het werkveld heeft de opleiding het werkproces geanalyseerd. Op basis daarvan zijn de competenties, de leerdoelen, vastgelegd. Bij de start van de stage bespreken de begeleider van de opleiding, de begeleider van de stageplaats en de leerling welke taken kunnen uitgevoerd worden. Dit gesprek gebeurt aan de hand van de vastgestelde competenties en leerdoelen.




#### **17 Erasmushogeschool Brussel (HO, PBA Office Management):**

de opleiding werkt met een lijst van 14 takenclusters, die de opleiding opstelde vertrekkend van het competentieprofiel en de beroepstakenlijst. In het eerste jaar moeten de studenten taken uitvoeren in minstens 7 van de 14 clusters. De keuze wordt vastgelegd in een takenlijst bij aanvang van de stage. Na afloop van de stage moeten de studenten in een checklist aangeven in hoeverre ze bepaalde taken ook werkelijk hebben uitgevoerd.



**18 TISM Bree (SO, BSO, 7<sup>de</sup> jaar Meubelgarneren):** de opleiding zorgt voor een gevarieerd taken pakket door

→ Wat doet de opleiding als niet alle vooropgestelde competenties bereikt kunnen worden op de werkplek?

*De beoogde competenties kunnen soms niet bereikt worden doordat de werkplek bv. een beperkt takenpakket aanbiedt of met materialen of technieken werkt die incompatibel zijn met de te bereiken competenties. De opleiding kan dit remediëren door bv. lessen aan te bieden waar de ontbrekende competenties wel geleerd worden of door de lerende naar een extra werkplek te sturen. (Zie  18)*




enerzijds in het bedrijf te roteren en anderzijds ook tussen verschillende bedrijven. Bepaalde oude technieken, die nog in het leerplan zijn opgenomen, maar die niet meer beoefend worden in de bedrijven waarmee wordt samengewerkt, worden op school verworven.

## Afstemmen op de individuele lerende



### DENK NA OVER:

#### Hoe kan het concept van werkplekleren worden afgestemd op de individuele lerende?

- Zorg ervoor dat het leerproces van de lerende blijvend kan evolueren. *De opleiding moet hierbij extra aandacht hebben voor lerenden die snel evolueren of die bij aanvang al over bepaalde competenties beschikken. De werkplek kan bv. de lerende complexere taken geven om de competenties op een hoger beheersingsniveau te verwerven of minder sturing geven. (Zie  19)*
- Zowel de opleiding als de werkplek als de lerende kunnen bepaalde accenten leggen. Sommige competenties kunnen meer of minder worden geoefend, afhankelijk van de werkpunten van de lerende. Het uitgangspunt kan een Persoonlijk OntwikkelingsPlan (POP) zijn, waarin de lerende de eigen leerdoelen bepaald. (Zie  20)
- De lerende kan kiezen uit een cluster van competenties. (Zie  17)
- De lerende kan ook zelf (in overleg met de opleiding) een stageplek kiezen. Op die manier kan hij zijn traject mee sturen en voor een bepaalde specialisatie/interesse kiezen. *Om de kwaliteit van de stageplekken te verzekeren, kan de opleiding ervoor kiezen om de lerende te laten kiezen uit een lijst met mogelijke stageplekken.*
- Wordt het beginniveau van de lerenden bepaald? Zijn de lerenden zich bewust van de competenties



**19 TISM Bree (SO, BSO, 7<sup>de</sup> jaar Meubelgarneren):** tijdens het werkplekleren kunnen leerlingen die sneller een taak hebben afgewerkt, bepaalde technieken verder perfectioneren in het competentie-centrum, dat een opleidingscentrum op de werkvloer is.



**20 VSPW, Hasselt (SVWO, Begeleider in de kinderopvang):** de opleiding heeft de competenties vastgelegd, maar de cursisten kiezen expliciet een aantal leerdoelen waaraan ze willen werken tijdens de stage. De cursisten bespreken met de coach welke acties ze hebben ondernomen om aan hun leerdoel te werken, wat hun ervaringen zijn en of het leerdoel al dan niet bereikt is. Ter ondersteuning van dit proces stelt de cursist een Persoonlijk OntwikkelingsPlan (POP) op (zie bijlage 5).



**21 CVO VIVO Kortrijk (SLO, LIO-traject):** het CVO VIVO Kortrijk verwacht van haar lerenden dat ze reeds zelfsturend en reflecterend kunnen leren voordat ze deelnemen aan het LIO-traject. Indien een lerende niet over deze competenties

die ze al bezitten? (Zie  EVC en WACKER en  21 en 22)



## KIJK NAAR:

- EVC-procedure voor volwassenen  
<http://www.ervaringsbewijs.be> en <http://www.evcvlaanderen.be>  
Via EVC (Erkennen Van Competenties) kunnen mensen kennis en ervaring officieel laten erkennen en vast laten leggen in een Ervaringscertificaat.
- WACKER. Waarderen en analyseren van competenties en keuzes maken op basis van zelfreflectie. Hoe jongeren hun elders verworven competenties in kaart laten brengen? (Stad Antwerpen/Lerende Stad, 2007):  
[http://www.antwerpen.be/INDEX/BTH\\_NL/DOCS/STAD/BEDRIJVEN/LERENDE\\_STAD/LS\\_STAF/RAPPORT-WACKER-WEB.PDF](http://www.antwerpen.be/INDEX/BTH_NL/DOCS/STAD/BEDRIJVEN/LERENDE_STAD/LS_STAF/RAPPORT-WACKER-WEB.PDF)  
Een rapport over het WACKER-project om de waarde van elders verworven competenties en de competentiegerichte benadering te promoten. Het instrument om de lerende te helpen om zijn eigen competenties in kaart te brengen, kan men vinden onder de link [www.mijncompetenties.be](http://www.mijncompetenties.be)

beschikt, wordt aangeraden om niet met het LIO-traject te starten, maar in het reguliere traject de opleiding af te werken, waar meer contacturen en sturing voorzien zijn. (Zie bijlage 6)



**22 Erasmushogeschool Brussel (HO, PBA Office Management):** aan de start van het werkplekleren vult de student een checklist in om een beeld te krijgen over zijn/haar beginsituatie (zie bijlage 7). De eindevaluatie gebeurt op basis van dezelfde checklist zodat kan achterhaald worden in hoeverre de student de beoogde competenties verworven heeft.

## 2. Kwaliteitsvol begeleiden voor het werkplekleren

Om voldoende leermogelijkheden te creëren, moet de opleiding ervoor zorgen dat de lerende goed wordt begeleid. De inhoud van deze begeleiding is omvangrijk. De werkplek en de opleiding moeten leerkansen scheppen, de lerende begeleiden bij het uitvoeren van taken, feedback geven en de zelfsturing van de lerende stimuleren door zelfreflectie op gang te brengen. Dit laatste is belangrijk om transfer van geleerde competenties mogelijk te maken.


De begeleiding wordt in de eerste plaats voorzien door de werkplek én de opleiding. Daarnaast kunnen de lerenden ook van elkaar leren (peer coaching).



## Hoe kan de lerende optimaal worden begeleid om de beoogde competenties te verwerven?

→ Welke vormen van begeleiding moeten worden voorzien?

- Overleg binnen de opleiding en met de werkplek.



*Voorbeelden van begeleiding kunnen o.a. zijn: uitleg geven, voordoen, coachen, zelfreflectie op gang brengen, stimuleren, feedback geven of peer coaching. (Zie  23 en 24)*

*De opleiding kan ook toegang tot een elektronisch leerplatform voorzien op de werkplek. Op die manier hebben lerende en begeleider kennis ter beschikking wanneer ze die nodig hebben.*

→ Wie neemt de **verantwoordelijkheid** op voor welke onderdelen van de begeleiding?

(Zie  24 en 25)

→ Over welke **expertise en/of bekwaamheden** moeten de begeleiders van de opleiding en de werkplek beschikken?


- Overleg binnen de opleiding en met de werkplek over welke competenties de begeleiders moeten beschikken. Bv. kunnen coachen, professionele expertise hebben, didactische vaardigheden, ... . (Zie  26)
- Overleg binnen de opleiding en met de werkplek op welke manier de begeleiders hierin kunnen worden ondersteund bv. hoe ze de nodige competenties kunnen verwerven indien ze er nog niet over beschikken. (Zie  Estafette Syntra)


*Het competentiebeleid van het bedrijf zelf kan hier ook een belangrijke rol spelen. Misschien heeft het bedrijf wel bv. instrumenten of vorming om beginnende werknemers te ondersteunen en kunnen deze ook ingezet worden binnen werkplekklaren.*

→ Hoe kan de begeleiding aangepast worden aan de individuele kenmerken van de lerende?

- Overleg binnen de opleiding en met de werkplek. Zo zal een lerende die reeds voldoende bekwaamheid vertoont of over voldoende zelfsturing beschikt, minder sturing moeten krijgen of complexere taken aangeboden krijgen (zie ook 'Afstemmen op de individuele lerende', p. 14 ).

 **23 CDO Noord (DBSO):** de leerlingen krijgen een opleiding peer-coaching van twee maal één week uur om vervolgens medeleerlingen te begeleiden in het verwerven van attitudes die van belang zijn op de werkplek.



 **24 CVO VIVO Kortrijk (SLO, LIO-traject):** de opleidingsinstelling neemt de vakdidactische en meer theoretische componenten van de opleiding voor haar rekening. Daarnaast is ze ook verantwoordelijk voor de opvolging van de groeiportfolio, de inhoudelijke contactmomenten en de stagebegeleiding rekening houdend met de mogelijkheden en beperkingen van de lerende. Het is de taak van de begeleider van de opleiding om beschikbaar te zijn voor feedback op lesvoorbereidingen en reflectieverslagen, aanspreekbaar te zijn bij vragen, en minimum vier werkbezoeken af te leggen. De *stageschool* is mede verantwoordelijk voor de begeleiding én opleiding. Ze stelt een centrale begeleider op de werkplek aan, organiseert supervisie, etc. De ondersteuning van de stageschool is complementair aan de begeleiding die de begeleider op de opleiding biedt.

 **25 TISM Bree (SO, BSO, 7<sup>de</sup> jaar Meubelgarneren):** tijdens het werkplekklaren zorgt de begeleider van de opleiding, die de hele tijd aanwezig is, ervoor dat de lerende reflecteert over de taken die hij moet uitvoeren. De begeleider van de werkplek geeft uitleg over de taken, doet de handelingen voor en geeft feedback waar nodig.

 **26 Sancta Maria, Aarschot (SO, BSO, 7<sup>de</sup> logistiek):** de begeleider van de opleiding is op stage geweest in een stagebedrijf. Zo is ze goed op de hoogte van de taken die de

- Worden de verworven competenties van de lerende in kaart gebracht?  
Het gebruik van een portfolio kan een zicht bieden op vroegere ervaringen en competenties van de lerende.

### Hoe kan de zelfsturing van de lerende worden gestimuleerd?

- De zelfsturing van de lerende is een belangrijke voorwaarde om te kunnen leren. Zelfsturing heeft betrekking op zelfkennis en het sturen van de eigen activiteiten. Enerzijds kan een opleiding zich als doel stellen de zelfsturing te bevorderen, anderzijds kan zelfsturing een noodzakelijke voorwaarde zijn om de opleiding te starten (zie ook 'Afstemmen op de individuele lerende', p. 14). (Zie  27)
- Zorg ervoor dat er voldoende dialoog en trialoog is tussen de lerende en de begeleiders van de werkplek en/of de opleiding om zelfreflectie op gang te brengen. Daarnaast kan de lerende ook schriftelijke reflecties maken. (Zie  28)



### KIJK NAAR:

- Reflectie en portfolio en reflectie, wat te beoordelen? (Haacke, R., & van der Ploeg, Y., 2004):

[http://www.reflectietools.nl/documentatie/Reflectie\\_protfolio\\_RH\\_YP.pdf](http://www.reflectietools.nl/documentatie/Reflectie_protfolio_RH_YP.pdf)

In dit document worden een aantal werkwijzen besproken om de reflectie te ondersteunen, zoals een verder gebruik van een portfolio, het criterium gericht interview en het STARR model.

- Conscious action through conscious thinking. Reflection Tools in Experiential Learning. (Benammar, K., 2004):

[http://www.reflectietools.nl/documentatie/Openbare\\_Les\\_Benammar.pdf](http://www.reflectietools.nl/documentatie/Openbare_Les_Benammar.pdf)

Verschiedende methoden van reflectie worden belicht, zoals cirkelreflectie, puntreflectie, reflectie door brainstorm, reflectie met metaforen en lijnreflectie.

- Andere reflectietools: zie [www.reflectietools.nl](http://www.reflectietools.nl)

leerlingen moeten uitvoeren en de eventuele moeilijkheden. Daarnaast is de begeleider van de opleiding 1 keer per week samen met de leerlingen in het bedrijf waardoor ze op de hoogte is van actuele ontwikkelingen.



**27 Erasmushogeschool, Brussel (HO, PBA Office Management):** de opleiding voorziet verschillende manieren om zelfsturing van studenten te stimuleren:

- Een stage aan het begin van de opleiding zorgt ervoor dat de studenten aan den lijve ondervinden welke kennis ze nog moeten verwerven.

- Zelfevaluatie aan het begin van de stage is het beginpunt van de zelfreflectie en zorgt ervoor dat de studenten het leerproces zelf in handen nemen.

- In het derde jaar voeren de studenten ook een project uit, dat er eveneens op gericht is het leerproces zelf aan te sturen.



**28 VSPW, Hasselt (SVWO, Begeleider in de kinderopvang):** de cursisten komen per module een viertal keer samen in een leergroep. Deze leergroep wordt begeleid door een coach die samen met de cursisten het leerproces bespreekt. Tijdens de eerste modules heeft de coach een bepalende rol in de leergroep. Maar hij stimuleert de cursisten om probleemoplossend te denken en van elkaar te leren. Naarmate de opleiding vordert, is het de bedoeling dat de cursisten hun leeractiviteiten zelf sturen en van elkaar leren.

- Estafette project van Syntra:  
[http://www.syntra-mvl.be/opleiding/Estafette\\_praktijkgerichte\\_coaching\\_van\\_ondernemer-opleiders-4671](http://www.syntra-mvl.be/opleiding/Estafette_praktijkgerichte_coaching_van_ondernemer-opleiders-4671)  
 Syntra biedt de mogelijkheid voor begeleiders van ondernemingen om zich bij te scholen via het Estafette project.
- Begeleidingsinstrument 'leren op de werkvloer': <http://www.ondernemendeschool.be/leren.jsp>
- Ruelens, L., Baert, T., Baert, H., Douterlungne, M., & Bouwen, R. (2003). *Werken aan leren: over de kwaliteit van leerwerkprojecten (stages)*. Leuven: HIVA / Faculteit Psychologie en Pedagogische Wetenschappen.  
 Dit VIONA-onderzoek richt zich op kwaliteitsindicatoren in werkplekleren. De focus ligt hierbij op leerlingenstage, het leercontract, ILW, VDAB-stage, IBO en Wepplus. In het rapport wordt het CIPO-model toegepast waarbij de context, input, proces en output van leerwerkprojecten wordt toegelicht.  
 In hoofdstuk 4 wordt er onder de titel '5. Proces' ingegaan op de leerprocessen en de interne en externe regulatie daarvan. Onder punt '6. Output' worden de leereffecten belicht.
- Leerdagboek en coachingsdagboek: [http://www.vov.be/werkplek/PDF/PDF\\_49.pdf](http://www.vov.be/werkplek/PDF/PDF_49.pdf)

# COMPETENTIES EVALUEREN

Op de eerste plaats worden de competenties van de lerende geëvalueerd. Om kwaliteitsvol aan werkplekklaren te kunnen doen, moet daarnaast ook de aanpak en begeleiding van de werkplek en de opleiding geëvalueerd worden. De opleiding en de werkplek moeten er immers voor zorgen dat de lerende enerzijds mogelijkheden krijgt om te leren en anderzijds ondersteund en begeleid wordt in zijn leerproces.


## 1. Evalueren van de lerende

Bij werkplekklaren wordt zowel de evolutie binnen de competenties beoordeeld als de effectieve verworvenheid. De opleiding en de werkplek evalueren dus **formatief** en **summatief**.



DENK NA OVER:

### Wat wordt geëvalueerd?

- Ideaal gezien worden de competenties die bepaald zijn bij de start van het werkplekklaren, geëvalueerd.  
*Zoals reeds onder 'Competenties bepalen' (zie p. 7) is besproken, kan het nuttig zijn om de beoogde competenties te beschrijven aan de hand van beheersingsniveaus en gedragsindicatoren. Ook een verwijzing naar de taken en opdrachten die kunnen leiden tot het verwerven van de beoogde competenties kan het evaluatieproces vergemakkelijken. (Zie  29 en 32)*

### Hoe, wanneer en door wie wordt er geëvalueerd?

- Een formatieve evaluatie vindt idealiter plaats op meerdere momenten tijdens het leerproces. Een summatieve evaluatie gebeurt steeds op het einde van het leerproces.  
*Mogelijke evaluatiemethodieken zijn: criterium gericht interview (CGI), 360 graden feedback, zelfevaluatie van de lerende, klasgesprekken, observaties, evaluatie van taken en opdrachten. Informatie over reflectie vindt u onder 'Kwaliteitsvol begeleiden voor het werkplekklaren' (zie p. 15).*




**29 RITS, Brussel (HO, PBA Podiumtechnieken):** elke attitude wordt onderverdeeld in vier niveaus en per niveau worden gedragsindicatoren omschreven. Daarnaast worden er ook tips aan de stagebegeleider en de student gegeven om aan deze attitudes te werken. (Zie bijlage 8)




**30 Regina Mundi, Genk (HBO, Verpleegkunde):** in de opleiding wordt in de loop van een module elke competentie een aantal keer gemeten, zowel op stage als in de opleidingsinstelling. Ieder meetmoment heeft een bepaald gewicht in het uiteindelijk beoordelen van de competenties aan het einde van de module. De student is van deze gewichten op de hoogte.



**31 Erasmushogeschool, Brussel (HO, PBA Office Management):** de studenten starten in het eerste jaar met een zelfevaluatie. In het midden van de stage is er opnieuw een zelfevaluatie op basis van een tussentijdse checklist. Deze evaluatie wordt 'geconfronteerd' met de evaluatie van de stagementor en vormt de basis van een functioneringsgesprek (trialoog). Aan het einde van de stage is er opnieuw een zelfevaluatie die naast de evaluatie van de stagementor wordt gelegd. Op basis van deze gegevens en de trialoog wordt het eindcijfer bepaald (= summatieve

Het is nuttig om verschillende vormen van evaluatie te gebruiken. (Zie  30)

- Leg, in overleg met alle actoren, vast wie verantwoordelijk is voor de verschillende evaluatievormen. Zet de afspraken op papier. (Zie  31, 32 en 33)

**Onder welke vorm worden de evolutie en de verworvenheid van de beoogde competenties vastgelegd?** (Zie  34)



#### KIJK NAAR:

- Competentiematrix: <http://www.competentiespiegel.be/modules/motionmill/index.php?iid=179>  
Deze competentiematrix geeft op een overzichtelijke manier weer hoe de competenties geëvalueerd worden. Bv. via observatie, opdrachten of een criterium gericht interview.
- Will's kracht Evaluatietoolbox: <http://www.evaluatietoolbox.be>  
In de evaluatietoolbox zijn een aantal praktisch bruikbare instrumenten opgenomen, zowel voor evaluatie door de begeleider als zelfevaluatie door de lerende. Er wordt een onderverdeling gemaakt in basisattitudes, functiecompetenties en leidinggevende vaardigheden.
- Q-CASE-ECQAF, Self-evaluation operational manual for the insurance and development quality of European worksites school: [http://www.reforme.org/documents/projects/Manual\\_QCase\\_en\\_version260908.pdf](http://www.reforme.org/documents/projects/Manual_QCase_en_version260908.pdf)  
Annex 13 (QC-1 – Accompanying people and companies' assessment of the beneficiaries and the exchange of activities) geeft een korte evaluatiefiche die in te vullen is door de begeleider op de werkplek.
- WACKER-model:  
<http://www.marktplaatsmbo.nl/bronnen/details/24,2668/leren-en-beoordelen-in-de-bpv>  
Op slide 12 staan de verschillende stappen van het WACKER-model kort beschreven: waarnemen, aantekeningen maken, classificeren, kwalificeren, evalueren en rapporteren.
- Criterium Gericht Interview (CGI): <http://www.toerist.com/cgi.htm>

evaluatie).



**32 KTA Wollemarkt, Mechelen (SO, BSO, 3<sup>de</sup> graad Verzorging):** zowel de opleiding, de werkplek als de lerende zelf evalueren de beoogde competenties. Dit gebeurt op verschillende tijdstippen. Een voorbeeld is de evaluatie van de attitudes en de competenties die worden opgesomd in een document waarbij elk item wordt onderverdeeld in vier niveaus die worden toegelicht aan de hand van gedragsindicatoren. Deze evaluatie gebeurt vier keer per jaar zowel door de leerling als de leerkracht. (Zie bijlage 9)



**33 CVO VIVO, Kortrijk (SLO, LIO-traject):** de verantwoordelijkheden van de betrokken actoren bij de evaluatie worden op voorhand vastgelegd (zie bijlage 6). Een voorbeeld is dat tijdens de tussentijdse assessment de mentor, de LIO-cursist en de stagebegeleider een beschrijvende beoordelingschaal invullen (zie bijlage 2).



**34 TISCA, afdeling Waas, St-Niklaas (HBO, Verpleegkunde):** de opleiding heeft een competentierapport ontwikkeld. Dit rapport geeft een beoordeling per competentie, zowel van competenties binnen de opleidingsinstelling als op de werkplek.

- Schaal voor meting van attitudes en vaardigheden (SAM schaal): <http://www.o-twee.be/o2/sam.asp>  
Deze schaal is ontwikkeld door het ondernemersplatform VKW, i.s.m. het VVKSO. Per attitude of vaardigheid worden indicatoren beschreven die aangeven of de lerende de attitude (on)voldoende, goed of zeer goed beheerst.


## 2.Evalueren van de werkplek

Om het proces van werkplekleren kwaliteitsvol te laten verlopen, moet de werkplek als kwaliteitsvolle leeromgeving worden geëvalueerd. Hierbij kan gekeken worden naar de kwaliteit van de begeleiding enerzijds en de kwaliteit van de leeromgeving anderzijds.



### DENK NA OVER:

#### Wat wordt geëvalueerd?

- Overleg binnen de opleiding en met de werkplek welke aspecten van de werkplek u wil evalueren. Aan de hand van de verwachtingen die de opleiding heeft vastgelegd, kan de werkplek geëvalueerd worden. (Zie  35)  
*Mogelijke thema's zijn: de mate van begeleiding (aantal begeleiders en tijd die begeleiders investeren in het ondersteunen van het leerproces, ...), kwaliteit van de begeleiding (pedagogische bekwaamheden van de begeleiders, ...) en de kwaliteit van de leeromgeving (gebruikte technieken en materialen, differentiatie in taken, hoeveelheid leermomenten, ...).*

#### Hoe, wanneer en door wie wordt er geëvalueerd?

(Zie  36 en 37)



### KIJK NAAR:

- Kwaliteitskader stagegever (Vives-Comito):



**35 VSPW, Hasselt (SVWO, Begeleider in de kinderopvang):** de verwachtingen van de opleiding ten aanzien van de praktijkbegeleider zijn reeds duidelijk op voorhand vastgelegd, waardoor het makkelijker zal zijn om werkplek te evalueren. (Zie bijlage 10)



**36 Erasmushogeschool, Brussel (HO, PBA Office Management):** de lerende moet in het kader van de kwaliteitszorg van de opleiding aan het einde van de stage een enquête invullen, waarin gekeken wordt naar de taken die tijdens de stage werden uitgevoerd en naar de begeleiding tijdens de stage.



**37 KTA Wollemarkt, Mechelen (SO, BSO, 3<sup>de</sup> graad Verzorging):** de leerling evalueert de stage, de begeleider van de werkplek en de begeleider van de opleiding door middel van te antwoorden op een aantal schriftelijke vragen. Voorbeeldvragen zijn 'Was het een nuttige stage in het kader van je opleiding? Geef voorbeelden.', 'Welke technieken heb je goed kunnen inoefenen?', 'Kwamen bepaalde technieken onvoldoende aan bod?', 'Wat vond je van de stage en je begeleiding?', ... .

<http://www.ond.vlaanderen.be/dbo/projecten/vives/vivessite/documenten/kwaliteitskader.pdf>

Instrument voor zelfevaluatie van de werkplek.

- WELP-project

<http://www.dboprojecten.be/WELP>

Instrument, ontwikkeld in het kader van het WELP-project, waarin criteria zijn vastgesteld waaraan een werkplek moet beantwoorden indien ze als krachtige leeromgeving wil functioneren.

- QualiCarte (CoPilote):

[http://www.copilote.org/materiale/2009/Demarche\\_dauto\\_evaluation\\_du\\_tuteur\\_QualiCarte\\_COPILOTE\\_EN.pdf](http://www.copilote.org/materiale/2009/Demarche_dauto_evaluation_du_tuteur_QualiCarte_COPILOTE_EN.pdf)

Een instrument dat ontwikkeld is voor het meten van de kwaliteit van on-the-job-training.

### 3.Evalueren van de opleiding

Naast de kwaliteit van de werkplek moet ook de kwaliteit van de opleiding en de opleidingsinstelling met betrekking tot werkpleklers beoordeeld worden.



**DENK NA OVER:**

#### **Wat wordt geëvalueerd?**

- Overleg binnen de opleiding en met de werkplek welke aspecten van de opleiding u wil evalueren.  
*Mogelijke thema's zijn: pedagogische bekwaamheden begeleider van de opleiding, professionele expertise begeleider opleiding, meerwaarde van het werkpleklers in het verwerven van competenties door de lerende, organisatie werkpleklers, bereiken vooropgestelde competenties d.m.v. werkpleklers.*

#### **Hoe, wanneer en door wie wordt er geëvalueerd?**

# COMMUNICEREN EN VASTLEGGEN VAN AFSPRAKEN

Communicatie tussen de opleidingsinstelling, de werkplek en de lerende is een belangrijke voorwaarde om kwaliteitsvol werkplekleren te verwezenlijken. Doorheen de gids hebben we het belang van overleg en afstemming bij competentiebepaling, -verwerving en -evaluatie aangehaald.

Eens alle afspraken zijn gemaakt, moet de opleidingsinstelling informeren, overleggen en de afspraken vastleggen, zowel met de lerende als met de werkplek.


## 1. Informeren


Als de competenties die moeten verworven worden tijdens het werkplekleren bepaald zijn, is het belangrijk om ze te communiceren naar de verschillende betrokken actoren. Alle betrokkenen van de opleiding, de werkplek én de lerenden moeten goed geïnformeerd worden. Afhankelijk van de opleidingscontext kan het ook belangrijk zijn om de ouders in te lichten.



**DENK NA OVER:**


**Hoe kunnen de betrokken actoren zo goed mogelijk op de hoogte gebracht worden van de te verwerven competenties?**

→ De communicatie kan zowel mondeling als schriftelijk gebeuren. Bv. via een overeenkomst, competentielijsten, infomomenten, klasgesprekken. (Zie  38)


→ Kunnen de lerenden in de opleiding voorbereid worden op het begrijpen en omgaan met competenties? (Zie  39 en 40)

**38 VTI Roeselare (SO, BSO, 3<sup>de</sup> graad afdeling Mechanica):** zowel de werkplek, de directeur van het VTI, de leerling als de ouders moeten een overeenkomst ondertekenen waarin de vaktechnische competenties staan opgesomd (zie bijlage 11).



**39 Sancta Maria, Aarschot (SO, BSO, 7<sup>de</sup> jaar Logistiek):** om de leerlingen voor te bereiden op het omgaan met competenties tijdens werkplekleren, spelen ze een competentiespel, ontwikkeld door het Centrum Informatieve Spelen. Zie .



**40 Leonardo Lyceum, Antwerpen (SO, TSO, 3<sup>de</sup> graad Jeugd-en gehandicaptenzorg):** ze hebben een geïntegreerd competentieproject ontwikkeld, waarbij ze de leerlingen via een methodiek leren reflecteren over competenties. Deze methodiek wordt ook toegepast tijdens de stage. Zie .





## KIJK NAAR:

- Ruimte voor competenties, Centrum Informatieve Spelen: <http://www.spelinfo.be/index.php?spel=448>  
Een spel vanaf 18 jaar om competenties te ontdekken en te beheren.
- Hardeman, L. (2008). Competentiegericht en projectmatig werken. Portfolio in de jeugd- en gehandicaptenzorg. In W. Meeus: *Portfolio in het secundair onderwijs. Pilotprojecten uit de proeftuinen*. (pp 55-66). Mechelen, Plantyn.



## 2. Vastleggen van afspraken

Bij het verwerven van competenties is het belangrijk om duidelijke afspraken te maken tussen de opleiding, de werkplek en de lerende.



## DENK NA OVER:

**Hoe zorgt u er als opleiding voor dat er transparantie is over de taken en verantwoordelijkheden van de werkplek, de opleiding en de lerende?**


- Overleg met de betrokken actoren welke de taken en verantwoordelijkheden zijn van de werkplek, de opleiding én de lerende. Ook praktische afspraken en andere verwachtingen kunnen hierbij opgenomen worden. (Zie  41 en 42)
- Communiceer met alle actoren over de afspraken die betrekking hebben op het verwerven van competenties. Leg de afspraken vast op papier. Ook in het geval van een lange samenwerking tussen de werkplek en de opleiding blijft het belangrijk om blijvend te communiceren en te informeren. ( Zie  43 en 44)



**41 VTI Roeselare (SO, BSO, Mechanica):** om het werkplekieren van een van de klassen binnen de richting Mechanica vorm te geven, werd er een vergadering gehouden tussen de technisch adviseur-coördinator van het VTI, een leerkracht van het VTI, de HRM-verantwoordelijke van de werkplek en twee verantwoordelijken van verschillende werkateliers van de werkplek. De te behandelen doelstellingen volgens het leerplan werden besproken en door middel van dialoog werden er afspraken over het werkplekieren gemaakt. Voorbeelden van afspraken zijn de groepsgrootte van de leerlingen, het materiaal dat de leerlingen nodig hebben op de werkplek, werktijden, etc.



**42 KTA Wollemarkt (SO, BSO, Verzorging):** voordat het werkplekieren plaatsvindt, dient de leerling, de stagebegeleider (opleiding) en de stagementor (werkplek) een stagereglement te ondertekenen waarbij een aantal verantwoordelijkheden van de verschillende actoren staan

- Communiceer over het beginniveau van de lerende, dit schept duidelijkheid voor de begeleider op de werkplek. (Zie  45)



#### KIJK NAAR:

- Profiel van de interne bedrijfscoach (VDAB):

<http://vdab.be/opleidingen/werkpleklerin/bijlage2.pdf>

Deze bijlage hoort bij 'Hoe kan uw organisatie maximaal resultaat halen uit leren op de werkplek? Vademecum voor de interne bedrijfscoach bij de begeleiding/opleiding van stagiairs.' en gaat in op de vaardigheden, verantwoordelijkheden, taken, etc. van de begeleider op de werkplek.

- Advice for a successful apprenticeship (Copilote):

[http://www.copilote.org/materiale/2009/General\\_Advice\\_for\\_Tutor\\_in\\_the\\_European\\_Context\\_EN.pdf](http://www.copilote.org/materiale/2009/General_Advice_for_Tutor_in_the_European_Context_EN.pdf)

Deze brochure is gericht tot begeleiders op de werkplek en gaat in op de verschillende stappen in het leertraject (voorbereiding, start, training, evaluatie, bijkomende activiteiten).

opgesomd (zie bijlage 12). De leerlingen krijgen ook een 'takenlijst' (zie bijlage 4) en een 'stageschrift'. Op de takenlijst staan technische taken opgesomd in relatie tot competenties. Het stageschrift is een omvattend document waar afspraken, doelstellingen, opdrachten en dergelijke staan omschreven.



#### **43 Erasmushogeschool, Brussel (HO, PBA Office**

**Management):** de studenten en de stagementoren worden via een brochure op de hoogte gesteld van het hele proces van werkpleklerin. Hierin is aandacht voor de doelstelling en beoogde taken van het werkpleklerin, de begeleidingsmodaliteiten tijdens de stage, de evaluatiemodaliteiten en het logboek en stageverslag.



#### **44 CVO VIVO Kortrijk (HBO, LIO-traject):**

in het kader van het LIO-traject informeert het CVO VIVO Kortrijk alle geïnteresseerden tijdens een infomoment over de taken en verantwoordelijkheden van zowel de lerende zelf, de werkplek als het opleidingsinstituut (zie bijlage 6). Wanneer het LIO-traject aanvangt, ondertekenen zowel de stageplaats, de leraar in opleiding als het CVO de 'LIObaanovereenkomst' (zie bijlage 13) waar alle verantwoordelijkheden nog eens staan opgesomd.



#### **45 TISCA, afdeling Waas, St-Niklaas (HBO,**

**Verpleegkunde):** om duidelijkheid te scheppen in wat de werkplek kan verwachten van de lerende heeft de opleiding per module de vaardigheden opgesomd die de lerende al heeft verworven. Zo weet de werkplek precies wat ze van een lerende kan verwachten.



## AANVULLENDE REFERENTIES EN LINKS



### KIJK NAAR:

- BPV-Toolbox: <http://www.marktplaatsmbo.nl/bronnen/details/24,2582/bpv-toolbox>  
In deze toolbox worden de verschillende processtappen beschreven die relevant zijn bij werkpleklers, vanuit de invalshoek van de deelnemer, de onderwijsinstelling en het leerbedrijf. De context is de beroepspraktijkgerichte vorming in Nederland waar de toolbox wordt gekoppeld aan het BPV-protocol.
- Copilote: [www.copilote.org](http://www.copilote.org)  
Een Europees project waar een aantal documenten en instrumenten rond werkpleklers te vinden zijn.
- *Competenties meten. Hoe werkt dat? De FEC methode voor competentiegericht toetsen.* Stuurgroep FEC (juni, 2003).  
[http://www.aequor.nl/ufc/file2/aequorweb\\_sites/unknown/3b7b987414c5047203cd204988ad84a9/pu/Boekje\\_Competenties\\_meten\\_Hoe\\_werkt\\_dat.pdf](http://www.aequor.nl/ufc/file2/aequorweb_sites/unknown/3b7b987414c5047203cd204988ad84a9/pu/Boekje_Competenties_meten_Hoe_werkt_dat.pdf)  
Een Nederlands project dat werd uitgevoerd in het kader van de Regeling Stimulans Verbetering en vernieuwing van de examenpraktijk in het beroepsonderwijs.
- De proeftuinprojecten rond werkpleklers: <http://www.ond.vlaanderen.be/proeftuinen/projecten/proeftuinthemas.htm#lew>  
Op deze link zijn een aantal voorbeelden te vinden van projecten rond werkpleklers die plaatsvonden in een aantal opleidingsinstellingen.
- European Centre for the Development of Vocational Training: [www.cedefop.eu.int/index/asp](http://www.cedefop.eu.int/index/asp)  
De Europese organisatie voor de ontwikkeling van de beroepsopleiding.
- Europees Sociaal Fonds: [www.esf-agentschap.be](http://www.esf-agentschap.be)  
Site van het Europees Sociaal Fonds waar vele publicaties en links zijn terug te vinden met betrekking tot competenties en werkpleklers.
- Geldens, J., Popeijus, H.L., & Bergen, T. (2003). Op zoek naar de kenmerken van een krachtige werkplekleeromgeving voor aanstaande leraren in de basisschool. *VELON Tijdschrift voor Lerarenopleiders*, 24(2), 15-22.  
[http://www.opleideninschool.nl/doc\\_producten/Zuid/Prodas/B%20PRODAS%20Velonartikel\\_april2003.pdf](http://www.opleideninschool.nl/doc_producten/Zuid/Prodas/B%20PRODAS%20Velonartikel_april2003.pdf)

Een Nederlandse publicatie waarbij een selectie van achttien kenmerken zijn geselecteerd die een indicatie zijn voor een krachtige werkplekleeromgeving voor aanstaande leraren in de basisschool.

- GoLeWe: [www.golewe.eu/main.aspx?c=GOESTING&n=501019](http://www.golewe.eu/main.aspx?c=GOESTING&n=501019)  
Een website met een overzicht van diverse vormen van werkplekieren in de praktijk, een oriëntatiekader voor werkplekieren en instrumenten en tips voor het faciliteren van kwaliteitsvol werkplekieren.
- Huisman, J. et al. (2010). *Leren in hybride leeromgevingen in het beroepsonderwijs. Praktijkverkenning, theoretische verdieping*. Utrecht: Expertisecentrum Beroepsonderwijs.  
Een Nederlands project waarbij een aantal opleidingsinstellingen worden beschreven met een focus op werkplekieren.
- Koning Boudewijnstichting: [www.kbs-frb.be](http://www.kbs-frb.be)  
De Koning Boudewijnstichting. Onder de noemer Accent op Talent zijn verschillende publicaties uitgebracht met betrekking tot competenties en werkplekieren. Onder andere Accent op Talent. *Competenties in balans. Zoeken naar afstemming tussen competentieontwikkeling in school en bedrijf*. Brussel: Koning Boudewijnstichting
- Korthagen, F., & Tigchelaar, A. (2002). *Duaal opleiden: een evaluatie van vijf 'best practices'* (EPS-reeks 08). 's Gravenhage: Landelijk Programmamanagement Educatief Partnerschap, HBO-raad.  
Een bespreking van vier Nederlandse praktijken en één Britse praktijk waarbij kwaliteitskenmerken van werkplekieren worden belicht.
- Leidraad kwaliteitsvol werkplekieren:  
<http://www.ond.vlaanderen.be/publicaties/eDocs/pdf/318.pdf>  
Een leidraad over kwaliteitsvol werkplekieren ontwikkeld door Departement voor Onderwijs en Vorming.
- Leonardo: [www.vl-leonardo.be](http://www.vl-leonardo.be)  
Stages, uitwisselingen, proefprojecten, taalprojecten, netwerkprojecten binnen Europa.
- OECD (2010). *Learning for jobs. Synthesis Report of the OECD Reviews of Vocational Education and Training*. Europe: OECD.  
Een internationale studie van de OECD over beroepsvorming waarbij verschillende landen besproken worden.

- Onderwijsstructuren en trainingssystemen in Vlaanderen (Vlaamse overheid voor Euridyce): [http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041\\_BN\\_NL.pdf](http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/eurybase/structures/041_BN_NL.pdf)  
Een overzicht van de onderwijsstructuren en trainingssystemen in Vlaanderen.
- *Praktijk. Hoe? Zo! Werkpleklers binnen het competentiegericht onderwijs.* (mbo 2010). <http://www.marktplaatsmbo.nl/bronnen/details/24,2430/praktijk-hoezo>  
Een Nederlandse publicatie waar er ingegaan wordt op het leerproces van deelnemers op de werkplek, de onderwijskwadrant, de rol en vormgeving van werkpleklers.
- Meeus, W. & Struyf, E.(2008). *Inventarisatie en analyse van portfolio's in Vlaanderen. Praktijkondersteunende studieopdracht in opdracht van Vlaams minister van werk, onderwijs en vorming.* Antwerpen: Universiteit Antwerpen.  
Onderzoek naar het gebruik van portfolio's binnen een EVC-context met hierin inbegrepen een analyse van 30 portfolio's.
- Methodieken voor werkpleklers in volwassenenonderwijs: een verkenning (VLOR): <http://www.vlor.be/sites/www.vlor.be/files/advies/rlll-adv005bijl2.pdf>  
Een verkenning van een aantal goede praktijken.
- Stagewijzer begeleidingsteam (VIVES-COMITO): <http://www.ond.vlaanderen.be/dbegeleidinbo/projecten/vives/vivessite/documenten/Stage-Wijzer.pdf>  
De Stage-wijzer is een document voor het stagebegeleidingsteam: de stagecoördinator, de stagebegeleiders, de andere betrokken leerkrachten.
- Vademecum werkpleklers (van de VDAB): <http://vdab.be/opleidingen/werkpleklers/vademecum.pdf>  
Een vademecum voor de interne bedrijfscoach bij de begeleiding/opleiding van stagiairs.
- Vereniging Opleidings- en vormingsverantwoordelijken: [www.vov.be](http://www.vov.be)  
Interessante pagina met weblinks rond werkpleklers en competentieontwikkeling.
- Vlaamse Onderwijsraad (2007). *Advies over werkpleklers in onderwijs en opleiding.* VLOR: Brussel. <http://www.vlor.be/sites/www.vlor.be/files/advies/ar-adv016-0607.pdf>  
Advies van de VLOR dat zich toespitst op de toepassingsmogelijkheden, randvoorwaarden en aanbevelingen van leren op een werkplek binnen het formeel onderwijs- en opleidingsgebeuren, en dit voor leerlingen, cursisten, studenten en personeelsleden uit onderwijs- en opleidingsinstellingen.

- Vlaamse Onderwijsraad (2009). *Advies over de specificiteit van werkpleklers in het volwassenenonderwijs*. VLOR: Brussel.  
<http://www.vlor.be/sites/www.vlor.be/files/advies/rlll-adv005-0809.pdf>  
Advies van de VLOR over werkpleklers voor cursisten in het volwassenenonderwijs.
- Vlaamse overheid (2008). *Werkpleklers ontwikkelen tot een volwaardig leertraject*. Brussel: Vlaamse overheid  
Een rapport dat is opgesteld in opdracht van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap – departement Onderwijs en Vorming. De focus van dit rapport ligt op de kwaliteitsvoorwaarden van werkpleklers binnen opleiding en onderwijs.
- [www.kwalificatiesmbo.nl](http://www.kwalificatiesmbo.nl)  
Nederlandse website over kwalificatiestructuren, competentieprofielen, etc.
- [www.marktplaatsmbo.nl](http://www.marktplaatsmbo.nl)  
Online verzameling van bronnen
- [www.mbo2010.nl](http://www.mbo2010.nl)  
Een website van het middelbaar beroepsonderwijs (mbo) in Nederland waar tal van informatie te vinden is over werkpleklers.
- [www.van-osch.com/lipoweb](http://www.van-osch.com/lipoweb)  
Informatieve website in verband met resultaatsgericht werken en resultaatsgerichte aansturing. Onder andere info over overzicht van competentieprofielen.