

# Leerplan

OPLEIDING

## **Begeleider in de sociale economie**

Modulair

Studiegebied

**SPECIFIEKE PERSONENZORG**

---

## INHOUDSTAFEL

---

<b>1</b>	<b>Inleiding</b> .....	<b>3</b>
1.1	Modulair traject.....	3
1.2	Relatie tot het opleidingsprofiel.....	4
1.3	Totstandkoming van het leerplan.....	4
<b>2</b>	<b>Visie op het leren van volwassenen</b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Visie op de opleiding</b> .....	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>Minimale materiële vereisten</b> .....	<b>7</b>
4.1	Algemeen.....	7
4.2	Specifieke uitrusting en materialen.....	7
<b>5</b>	<b>Evaluatie van de cursisten</b> .....	<b>8</b>
5.1	Regelgeving m.b.t. evaluatie in het volwassenenonderwijs.....	8
5.2	Kwaliteit van de evaluatie.....	8
5.3	Breed evalueren.....	10
<b>6</b>	<b>Algemene doelstellingen van de opleiding</b> .....	<b>11</b>
<b>7</b>	<b>Leerplandoelstellingen per module</b> .....	<b>13</b>
7.1	Module: Kennismaking met de beroepscontext (M SP 031 - 20 Lestijden).....	14
7.2	Module: Deontologisch en professioneel handelen (M SP C002 – 20 lestijden).....	15
7.3	Module: Omgaan met diversiteit (M SP 033 - 20 lestijden).....	16
7.4	Module: Samenwerkingsvaardigheden (M SP 034 - 40 lestijden).....	17
7.5	Module: Coachingsvaardigheden (M SP 035 - 40 Lestijden).....	18
7.6	Module: Conflicthantering (M SP 036 - 20 Lestijden).....	20
7.7	Module: Planning en organisatie op de werkvloer (M SP 037 - 60 Lestijden).....	22
7.8	Module: Stage Begeleider in de sociale economie (M SP 038 - 80 Lestijden).....	24
7.9	Module: Begeleide intervisie begeleider in de sociale economie (M SP 039 - 10 Lestijden).....	25
7.10	uitbreidingsmodule: Mentor op de werkvloer (M PZ G960 - 80 Lestijden).....	26
7.11	Leerplandoelstellingen, leerinhouden en specifieke pedagogische-didactische wenken.....	26
<b>8</b>	<b>(Indien van toepassing:) Bijlage(n)</b> .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
8.1	Bijlage 1: [naam Bijlage].....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
8.2	Bijlage 2: [naam Bijlage].....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>

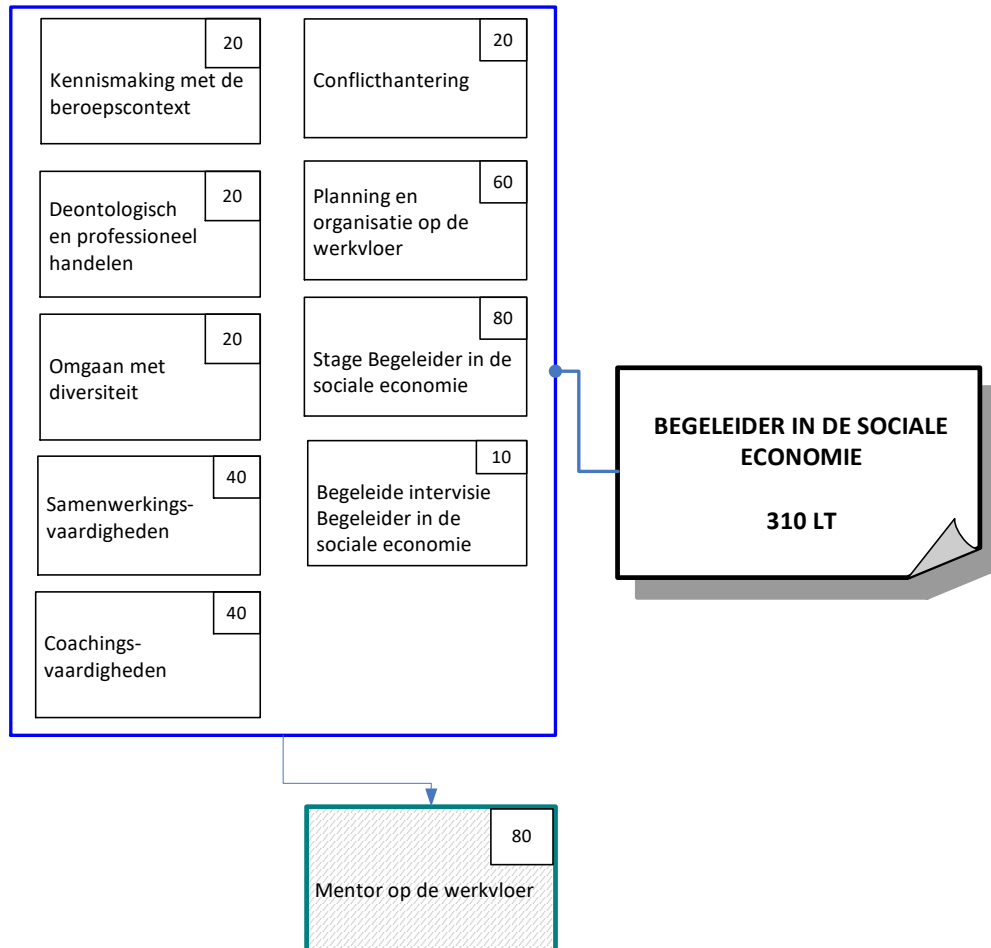
---

# 1 INLEIDING

---

## 1.1 MODULAIR TRAJECT

---



## 1.2 RELATIE TOT HET OPLEIDINGSPROFIEL

---

De opleiding **Begeleider in de sociale economie** hoort thuis in het studiegebied SPECIFIEKE PERSONENZORG van het secundair volwassenenonderwijs en is modulair opgebouwd. Dit leerplan is gebaseerd op het gelijknamige opleidingsprofiel (goedkeuringsdatum BVR 11/03/2022 – B.S. 8/06/2022).

De opleiding is afgeleid van de erkende beroepskwalificatie Begeleider in de sociale economie (BK-0533-1 van 2020). De beroepskwalificatie is ingeschaald op niveau 4 van de Vlaamse kwalificatiestructuur.

De opleiding **Begeleider in de sociale economie** omvat in totaal **310** lestijden en wordt bekrachtigd met het certificaat BEGELEIDER IN DE SOCIALE ECONOMIE, dat tevens het bewijs van beroepskwalificatie van niveau 4 van Begeleider in de sociale economie is.

In het opleidingsprofiel werd per module een selectie gemaakt van activiteiten en te integreren ondersteunende kennis uit de erkende beroepskwalificatie.

In dit leerplan worden per module alle competenties met de te integreren kenniselementen uit het opleidingsprofiel als leerplandoelstellingen opgenomen.

Attitudes worden niet afzonderlijk als dusdanig benoemd, noch in het opleidingsprofiel noch in de beroepskwalificatie waarvan het opleidingsprofiel is afgeleid. Dit leerplan gaat er van uit dat de door het beroepsveld gewenste attitudes waar nodig in de beroepskwalificatie mee in rekening zijn genomen in de formulering van de competenties.

Deze werkwijze heeft tot doel de opleiding op een competentiegerichte manier te benaderen, waarbij de focus ligt op het verwerven van competenties als zijnde een **geïntegreerd geheel van vaardigheden, kennis en attitudes**.

## 1.3 TOTSTANDKOMING VAN HET LEERPLAN

---

Dit leerplan kwam tot stand met medewerking van:

- CVO Cursa
- CVO Encora
- CVO HIK
- CVO Miras
- CVO Qrios

---

## 2 VISIE OP HET LEREN VAN VOLWASSENEN

---

Centraal in deze visie staan de competentieontwikkeling en de persoonlijke groei van de cursist. Een competentie wordt omschreven als de bekwaamheid om kennis, vaardigheden en attitudes in het handelen geïntegreerd aan te wenden voor maatschappelijke activiteiten (Decreet betreffende de kwalificatiestructuur, 30 april 2009). In het hoger onderwijs worden competenties domeinspecifieke leerresultaten genoemd. Dit houdt in dat het accent niet ligt op het onderwijzen door de leerkracht, maar wel op het leren door de cursist. Louter kennisoverdracht is te vermijden, aangezien in de 21<sup>ste</sup> eeuw kennis per definitie dynamisch en oneindig is. Er is te veel kennis om ze paraat te kunnen houden. **Leren omgaan met kennis** is daarom belangrijker dan de kennis op zich.

Concreet betekent dit een combinatie van volgende elementen:

- **het ontwikkelen van competenties is een groeiproces.** Door te leren reflecteren op zijn handelen komt de cursist geleidelijk tot een verbreding, verdieping en verrijking van zijn competenties. Verbreden houdt in dat de cursist de competenties kan toepassen in verschillende en in toenemend complexe situaties. Verdieping betekent dat de cursist de competenties door toenemende bewustheid en reflectie steeds beter integreert. Verrijking tenslotte wil zeggen dat de competenties steeds meer iets van de persoon zelf worden, dat de cursist ze bewuster inzet.
- **de cursist leert in een betekenisvolle context.** Kennis, vaardigheden en houdingen dienen zoveel mogelijk geïntegreerd te worden aangeboden. De kennis moet functioneel zijn. Dit verhoogt bovendien de intrinsieke motivatie van de cursist.
- **de nadruk ligt op kennisconstructie i.p.v. op kennisreproductie** door de cursist. Niet de vraag wat iemand leert, maar wel hoe hij leert komt centraal te staan. De activiteit van de leerkracht moet vooral gericht zijn op de kwaliteit van die kennisconstructie. Zijn rol verschuift van lesgever naar begeleider van leerprocessen.
- **de cursist leert in toenemende mate de verantwoordelijkheid op te nemen voor zijn eigen ontwikkeling.** Het is belangrijk dat de cursist zoveel mogelijk sturing kan geven aan het eigen leerproces omdat hierdoor de kwaliteit verhoogt van de kennis die hij verwerft. Dit houdt in dat ook voldoende aandacht gaat naar het ontwikkelen van metacognitieve vaardigheden zoals leren leren, leren reflecteren over het eigen leerproces en ontwikkelen van het zelfstandig leervermogen.
- **het onderwijs houdt rekening met individuele verschillen tussen cursisten.** Er moeten mogelijkheden worden ingebouwd tot differentiatie op vlak van studietempo, inhoud en leerweg. Uitwerken van individueel aangepaste leertrajecten en erkennen van eerder verworven competenties krijgen hierin hun plaats.
- Daaraan gekoppeld moet een **adequate leeromgeving** gecreëerd worden. Dat is een leeromgeving die:
  - levensecht is en uitnodigt tot activiteit, d.w.z. zoveel mogelijk aansluit bij de realiteit om de betrokkenheid van de cursist te verhogen;
  - naast cognitieve inhouden ook vaardigheden en attitudes betreft in het leerproces;
  - rekening houdt met de leerstijl van de cursist. De manier van leren is bepalend voor de kwaliteit van de opgedane kennis, inzichten en vaardigheden. Uit de confrontatie met andere leerstijlen ontwikkelt de cursist een eigen leerstijl;
  - het zelfgestuurd leren stimuleert door de cursist aan te moedigen en te ondersteunen om op een actieve wijze tot kennisconstructie te komen en te reflecteren over zijn leerproces;
  - zorgt dat de cursist systematisch het besef van eigen bekwaamheid ontwikkelt door het regelmatig geven van feedback en het leren reflecteren.

Elk centrum bepaalt zelf hoe het competentie-ontwikkelen onderwijs invult.

---

### 3 VISIE OP DE OPLEIDING

---

De opleiding Begeleider in de sociale economie behelst **twee pijlers**:

- enerzijds het bijbrengen van de nodige social skills (communicatieve vaardigheden, coachingsvaardigheden, samenwerkingsvaardigheden) in functie van het begeleiden en coachen van doelgroepwerknemers en
- anderzijds de nodige technische en/of bedrijfsgerichte skills (planning en organisatie) in functie van het bewerkstelligen van een vlot en efficiënt productieproces.

Gezien de **diversiteit aan mogelijke contexten** is het wenselijk om zoveel mogelijk de realiteit op de werkvloer in de opleiding binnen te brengen. Daartoe is in het traject sowieso een stagemodule opgenomen, maar daarnaast is het aan te bevelen om ook in de andere modules de praktijk in de lessen te integreren. Dit laatste kan bijvoorbeeld via

- werkplekleren
- het uitnodigen van gastsprekers: begeleiders of doelgroepwerknemers zelf (wat verwachten zij van een begeleider?)
- werkbezoeken
- voorbeelden, casussen vanuit de praktijk

Het is wenselijk om al van bij de start van de opleiding, de cursisten (een) mogelijke stageplaats(en) of werkplek(ken) te laten zoeken, zodat de praktijk van de werkvloer doorheen alle modules kan worden meegenomen.

De diversiteit aan contexten en de **diversiteit aan mensen** maken dat deze opleiding voor cursisten behoorlijk uitdagend kan zijn in relatie tot het eigen referentiekader. Uitdagend ook, omwille van het feit dat een begeleider in de sociale economie zowel over soft skills als hard skills moet beschikken.

Reflectie, zelfreflectie en intervisie zullen in deze opleiding dan ook een belangrijke plaats krijgen. Daartoe is het creëren van een **veilig klimaat noodzakelijk**, zodat cursisten op een open en eerlijke manier naar zichzelf kunnen kijken: waar liggen mijn zwakke plekken, wat zijn mijn verbeterpunten en mijn sterkte punten. Deze reflectieve vaardigheden zal men ook in de job zelf moeten kunnen aanwenden. En ook voor het omgaan met doelgroepwerknemers zal men een veilig klimaat moeten kunnen creëren.

Er zijn heel wat tools voor (zelf-)reflectie op de markt. Er wordt best één reflectiemodel gekozen dat consequent in alle modules wordt toegepast.

---

## **4 MINIMALE MATERIËLE VEREISTEN**

---

Voor deze opleiding dient de leeromgeving alsook de overige materiële vereisten steeds te beantwoorden aan de reglementaire eisen op het vlak van (voedsel-)veiligheid, hygiëne, gezondheid, ergonomie en milieu.

Er dient voldoende infrastructuur (werkposten, uitrusting en leermiddelen) beschikbaar te zijn in verhouding tot het aantal cursisten.

Het betreft de materiële vereisten die minimum noodzakelijk zijn voor een kwaliteitsvolle realisatie van het leerplan.

Om de leerplandoelstellingen geïntegreerd te realiseren is het noodzakelijk dat de lessen gegeven worden in een daartoe aangepaste leeromgeving.

### **4.1 ALGEMEEN**

---

- Nutsvoorzieningen: warm en koud water, voldoende ventilatie- en verluchtingsmogelijkheden, internetverbinding met een aanvaardbare snelheid en elektriciteit
- Actuele en accurate ICT-voorzieningen om op een kwaliteitsvolle manier met audiovisueel materiaal te kunnen werken
- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM en CBM) in functie van de risicoanalyse
- Veiligheidsinstructiekaarten voor arbeidsmiddelen (indien van toepassing)
- Veiligheids- en gezondheidskaarten voor producten met gevaarlijke eigenschappen
- Voldoende bergruimte

### **4.2 SPECIFIEKE UITRUSTING EN MATERIALEN**

---

Nihil

---

## 5 EVALUATIE VAN DE CURSISTEN

---

### 5.1 REGELGEVING M.B.T. EVALUATIE IN HET VOLWASSENENONDERWIJS

---

Het decreet van 2007 betreffende het volwassenenonderwijs stelt in art. 38, §1:

*“Een evaluatie is een deskundige beoordeling van de mate waarin de cursist de doelstellingen uit het goedgekeurde leerplan heeft bereikt.*

*Een evaluatie kan georganiseerd worden in de vorm van een permanente evaluatie of in de vorm van een afsluitende evaluatie.*

*Het centrum organiseert voor elke module een evaluatie”.*

De bovenstaande bepalingen gelden voor alle centra.

Elk centrum moet daarenboven een evaluatiereglement opstellen. De centra bepalen in dit reglement autonoom volgende zaken (decreet volwassenenonderwijs, art. 39):

*“1° de evaluatievoorwaarden;*

*2° de vorm van iedere evaluatie;*

*3° de tijdvakken waarbinnen de evaluaties worden afgelegd;*

*4° de samenstelling van de evaluatiecommissies;*

*5° de wijze van beraadslaging door de evaluatiecommissies en bekendmaking van de evaluatieresultaten;*

*6° de procedure waarbij conflicten die plaatsvinden tussen de cursisten en de leden van de evaluatiecommissie voor de beraadslaging, worden behandeld of waarbij vermoede materiële vergissingen die na het afsluiten van de beraadslaging zijn vastgesteld, kunnen worden rechtgezet;*

*7° de procedure voor vrijstelling van evaluaties en voor de regeling van betwistingen hierover.”*

### 5.2 KWALITEIT VAN DE EVALUATIE

---

Het uitgangspunt van elke evaluatie zijn de leerplandoelstellingen. Het is dan ook evident dat de evaluatie nagaat of en in hoeverre die doelen bereikt werden.

Elke module moet (afzonderlijk) worden geëvalueerd, ook indien het centrum ervoor opteert meerdere modules geïntegreerd aan te bieden.

#### 5.2.1 CRITERIA VOOR KWALITEITSVOLLE EVALUATIE

Gezien er op basis van evaluatiegegevens uitspraken en beslissingen worden genomen over cursisten, is het vanzelfsprekend dat dit gebeurt op basis van een kwaliteitsvolle evaluatie.

Een kwaliteitsvolle evaluatie voldoet minstens aan vier criteria: validiteit, betrouwbaarheid, transparantie en feedback.

➤ **Validiteit** : meet de evaluatie wat ze beoogt te meten?

Als je bijvoorbeeld wil nagaan of de cursisten in staat zijn een werkplan op te maken dan doe gebruik je hiervoor een praktijktoets en geen kennistoets.

Of een evaluatie al dan niet valide is kan je nagaan aan de hand van de volgende vragen:

- zijn vooraf de belangrijkste leerdoelen die geëvalueerd moeten worden vastgelegd?
- zijn al deze leerdoelen uitgewerkt in vragen of opdrachten?
- zijn de vragen en opdrachten representatief voor de aangeboden leerstof?
- wordt aan elke leerplandoelstelling een score toegekend in functie van het gewicht van deze leerplandoelstelling?
- zijn de beoordelingscriteria in overeenstemming met de leerplandoelstellingen?



➤ **Betrouwbaarheid:** is de beoordeling correct, zitten er geen meetfouten in?

Het resultaat van een evaluatie kan door allerlei factoren, gelegen bij de cursist, bij de leerkracht, bij de omgeving, de toets..., beïnvloed worden.

Als bijvoorbeeld de ene leraar tips geeft tijdens de toets en een andere leraar niet dan kan dit invloed hebben op het resultaat.

Voor een betrouwbare toetsing is het belangrijk om deze factoren zo goed mogelijk onder controle te houden.

Je kan de betrouwbaarheid verhogen door na te gaan of:

- de toets afgestemd is op het niveau van de cursisten
- er duidelijke beoordelingscriteria en normen zijn vastgelegd
- je op basis van de toets in zijn geheel een onderscheid kan maken tussen cursisten die de stof goed en minder goed beheersen
- er voor parallelklassen afspraken gemaakt zijn rond het opstellen en afnemen van toetsen
- er een verbeterleutel is
- de kans op een toevalstreffer wordt uitgesloten.

➤ **Transparantie:** duidelijke informatie over de evaluatieprocedure en de beoordelingsmodaliteiten.

Evaluatie geeft sturing aan het leerproces van de cursist. Door duidelijk te communiceren over de manier van evalueren en beoordelen worden de cursisten in staat gesteld zich degelijk voor te bereiden en de evaluatieopdracht adequaat uit te voeren.

Een evaluatie is transparant als de cursisten duidelijk geïnformeerd zijn over:

- het tijdstip
- de doelstellingen
- de verwachtingen
- de beoordelingscriteria
- de puntenverdeling
- de toegestane tijd.

Ook op niveau van het team is het belangrijk om duidelijk te communiceren zodat er meer overeenstemming ontstaat tussen de beoordelingsaanpak van de verschillende leerkrachten en er een evenwichtige spreiding van evaluatiemomenten kan worden gerealiseerd.

➤ **Feedback:**

Het evaluatieproces eindigt niet met het mededelen van resultaten, maar omvat ook het geven van feedback (hoe heb ik het gedaan) en feed forward (hoe kan ik het beter doen).

Het spreekt voor zich dat evaluatie authentiek, efficiënt en didactisch relevant is.

➤ **Authenticiteit:** levensechtheid

De evaluatieopdracht moet een zo goed mogelijke nabootsing zijn van reële situaties.

➤ **Efficiëntie:** haalbaarheid

Een evaluatie is haalbaar als ze efficiënt te ontwikkelen, af te nemen, te corrigeren en te scoren is. Bij het evalueren moet rekening gehouden worden met de beschikbare tijd en mogelijkheden. Het is daarom beter kleinschalig te starten en voldoende tijd te voorzien. Ook is het wenselijk dat je kan rekenen op de steun van collega's.

➤ **Didactische relevantie:**

De cursisten ervaren de opdracht als betekenis- en waardevol zodat ze er iets van kunnen bijleren.

### **5.2.2 WANNEER EVALUEREN?**

De regelgeving stelt dat een evaluatie kan georganiseerd worden in de vorm van een permanente evaluatie of in de vorm van een afsluitende evaluatie. Hiermee wordt bedoeld dat een centrum vrij is om te kiezen voor:

- één eindevaluatie op het einde van een module of
- meerdere evaluatiemomenten tijdens de looptijd van de module of
- een combinatie van beide.

Vanuit een competentiegerichte benadering van evaluatie verdient het aanbeveling dat je zowel ontwikkelings- als beoordelingsgericht evalueert.

### **5.3 BREED EVALUEREN**

---

Bij breed evalueren wordt gebruik gemaakt van verschillende evaluatievormen en -methodieken. Denk bijvoorbeeld aan co-evaluatie, peer-evaluatie, portfolio, zelfevaluatie, casustoets, klassiek examen, simulatie ... Niet elke evaluatievorm is voor elk doel en op elk moment geschikt.

---

## 6 ALGEMENE DOELSTELLINGEN VAN DE OPLEIDING

---

In deze opleiding leert de cursist doelgroepwerknemers coachen alsook het productieproces en het takenpakket voor de doelgroepwerknemers organiseren, teneinde de vaardigheden van de doelgroepwerknemers aan te scherpen, hun maatschappelijke integratie en een eventuele tewerkstelling in het normaal economisch circuit te bevorderen.

Tijdens de opleiding maakt de cursist kennis met de **context** waarin het beroep wordt uitgeoefend:

- Omgevingscontext:
  - Het beroep van begeleider in de sociale economie wordt uitgeoefend in maatwerk-bedrijven, maatwerkafdelingen en organisaties uit de lokale diensteneconomie (LDE).
  - De doelgroepwerknemers zijn personen met een afstand tot de arbeidsmarkt die tijdelijk of definitief niet in het reguliere economische circuit tewerkgesteld kunnen worden.
  - Afhankelijk van het domein kunnen de arbeidsomstandigheden verschillen: lawaai (vb. houtbewerking), temperatuur (vb. koelcel), weersomstandigheden (vb. groenzorg)...
  - De begeleider in de sociale economie werkt soms op verplaatsing.
  - De begeleider in de sociale economie dient te kunnen werken in teamverband en/of op individuele basis.
  - Het beroep wordt soms uitgeoefend op onregelmatige werktijden.
  - De beroepsuitoefening vereist het nemen van initiatief binnen de resultaten vastgelegd door de leidinggevende.
  - De begeleider in de sociale economie staat in voor de dagelijkse begeleiding van de opdrachten van de doelgroepwerknemers volgens de regels en procedures van de organisatie om binnen de vooropgestelde doelstellingen kwalitatieve producten af te leveren.
  - De begeleider in de sociale economie volgt de rendementen van de afdeling op
  
- Handelingscontext:
  - De begeleider in de sociale economie werkt doelgroepgericht (stijl en taalgebruik aanpassen, op empathische wijze omgaan met de doelgroep...).
  - De begeleider in de sociale economie komt in contact met een diverse doelgroep: kortgeschoolden, personen met een beperking, langdurig werkzoekenden...
  - De beroepsuitoefening vergt coachende vaardigheden.
  - De begeleider in de sociale economie houdt rekening met de mogelijkheden van de doelgroepwerknemers tijdens het begeleiden van de opdrachten om ontwikkeling van de doelgroepwerknemers te bevorderen.
  - De begeleider in de sociale economie dient planmatig te kunnen werken, prioriteiten te stellen en zowel de eigen als de werkzaamheden van de doelgroepwerknemers te organiseren. De begeleider werkt proces- en resultaatgericht.
  - De omgang met de doelgroepen vergt flexibiliteit en inlevingsvermogen. De beroepsbeoefenaar dient heel contactvaardig te zijn.
  - De begeleider in de sociale economie straalt het positief imago van de organisatie uit.
  - De begeleider in de sociale economie respecteert het deontologisch kader.
  - De begeleider in de sociale economie werkt constructief samen met de doelgroep, collega's en andere actoren.
  - Bij de beroepsuitoefening is de begeleider in de sociale economie zich bewust van de effecten van de eigen verbale en non-verbale communicatie en de invloed ervan op de doelgroep.
  - De begeleider in de sociale economie kan zich aanpassen aan en flexibel opstellen bij wisselende werkomstandigheden.
  - De begeleider in de sociale economie blijft bij met de ontwikkelingen binnen de sector. Dit vergt levenslang leren en het volgen van (verplichte) opleidingen.
  - De begeleider in de sociale economie gaat discreet om met info over de doelgroep.
  - De begeleider heeft een voorbeeldfunctie en verzorgt in kader hiervan taal, hygiëne en voorkomen.

De cursist verwerft tijdens de opleiding volgende **graad van autonomie**:

- Is zelfstandig in
  - betrokkenheid en leerkansen creëren bij de doelgroep

- het voorbereiden van het takenpakket van de doelgroepwerknemer
  - het operationeel plannen en organiseren van het productieproces
  - het begeleiden van de doelgroep
  - het signaleren van knelpunten
  - het bereiken van de vooropgestelde productiedoelstellingen
  - het opvolgen van het rendement van de afdeling
- Is gebonden aan
    - de missie en de visie van de organisatie
    - het beleid van de organisatie
    - de verwachtingen van de doelgroepwerknemers
    - deontologische principes
    - de tijdsplanning
    - de instructies van de leidinggevende
    - vooropgestelde productiedoelstellingen
  - Doet beroep op
    - de leidinggevende
    - interne diensten: vb. Personeelsdienst, sociale dienst...

De cursist kan op het einde van de opleiding volgende **verantwoordelijkheden** opnemen:

- de missie en de visie van de organisatie
- het beleid van de organisatie
- de verwachtingen van de doelgroepwerknemers
- deontologische principes
- de tijdsplanning
- de instructies van de leidinggevende
- vooropgestelde productiedoelstellingen.

---

## 7 LEERPLANDOELSTELLINGEN PER MODULE

---

### Leeswijzer bij de leerplandoelstellingen en specifieke pedagogisch didactische wenken per module

Het leerplan bestaat uit twee blokken:

#### BLOK1: DE TE BEREIKEN LEERPLANDOELSTELLINGEN

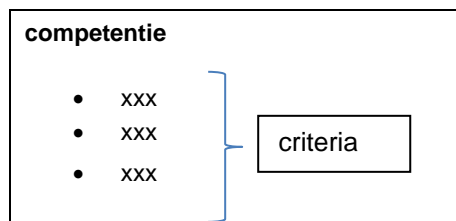
Het realiseren van de leerplandoelstellingen bij de cursisten vormt de **kernopdracht** van de leraar.

- In de eerste kolom staan de **competenties** zoals opgenomen in de erkende beroepskwalificatie/het opleidingsprofiel. Ze geven weer welk gedrag van de cursisten verwacht wordt om aan te tonen dat zij de competenties verworven hebben.

De competenties

- zijn geformuleerd in termen van waarneembaar gedrag;
- bevatten een (handelings)werkwoord dat duidelijk verwijst naar het vereiste beheersingsniveau;
- bevatten tevens de criteria die noodzakelijk zijn om de desbetreffende competentie te bereiken.

Voorbeeld:



- De **code** in de tweede kolom verwijst naar de code van de erkende beroepskwalificatie zoals opgenomen in het opleidingsprofiel, waardoor op een transparante manier wordt aangegeven hoe de competenties van de beroepskwalificatie/het opleidingsprofiel op een herkenbare manier in het leerplan zijn opgenomen.
- De derde kolom bevat de **te integreren ondersteunende kenniselementen**. Deze kenniselementen zijn geen doelstelling op zich, maar moeten in de criteria geïntegreerd worden om de bovenliggende competentie te bereiken.

De leerplandoelstellingen van de modules moeten worden gelezen in functie van

- de algemene doelstellingen van de opleiding zoals omschreven in [hoofdstuk 6](#), met inbegrip van de context, graad van autonomie en verantwoordelijkheden.
- de algemene doelstelling van de module.

#### BLOK 2: DE SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

De kolom uiterst rechts geeft een aantal **specifieke pedagogisch-didactische wenken** mee die inspirerend kunnen zijn bij het leerproces. Ze zijn echter vrijblijvend: uiteindelijk beslist de leraar eigenhandig over het didactisch proces binnen de visie op leren en evalueren van het centrum.

## 7.1 MODULE: KENNISMAKING MET DE BEROEPSCONTEXT (M SP 031 - 20 LESTIJDEN)

### 7.1.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module maakt de cursist kennis met de verschillende contexten en de diversiteit aan organisaties binnen de sociale economie (maatwerkbedrijven, lokale diensteneconomie) waarin een begeleider in de sociale economie kan tewerkgesteld worden en met het takenpakket van een begeleider in de sociale economie. De cursist verwerft ook inzicht in de eigen beginsituatie.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

### 7.1.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

### 7.1.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenken
De cursist	Competenties	Code OP	
	<b>Onderzoekt de werkzaamheden van een begeleider in de sociale economie</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Beschrijft de verscheidenheid aan beroepscontexten waarin een begeleider in de sociale economie kan tewerkgesteld worden</li><li>– Schetst de handelings- en omgevingscontext van een begeleider in de sociale economie</li><li>– Legt de link tussen de vereiste competenties op het niveau van het organisatorisch werk in een productieomgeving en de begeleiding van doelgroepwerknemers</li><li>– Analyseert de eigen beginsituatie ten aanzien van de competentievereisten van het beroep</li></ul>	11	<ul style="list-style-type: none"><li>– Basiskennis van contexten (maatwerkbedrijven, lokale diensteneconomie, ...)</li><li>– Kennis van doelgroepen in de sociale economie</li><li>– Kennis van basismethoden voor (zelf-)reflectie</li><li>– Basiskennis van functioneel ICT-gebruik gerelateerd aan de eigen werkzaamheden</li></ul>

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de [context](#), [graad van autonomie](#) en [verantwoordelijkheden](#) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

## 7.2 MODULE: DEONTOLOGISCH EN PROFESSIONEEL HANDELEN (M SP C002 – 20 LESTIJDEN)

### 7.2.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert de cursist handelen volgens de professionele, ethische en deontologische principes met respect voor de achtergrond van de doelgroepmedewerker en met oog voor het eigen referentiekader.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

### 7.2.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

### 7.2.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenken
De cursist	Competenties	Code OP	
	<p><b>Handelt professioneel en volgens de deontologische principes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Handelt volgens professionele, ethische en deontologische principes</li> <li>– Handelt met oog voor het eigen referentiekader (1)</li> <li>– Bouwt een relatie op met respect voor de medische, sociale en culturele achtergrond van de doelgroepmedewerker</li> <li>– Draagt bij tot empowerment (2) van de doelgroepmedewerker</li> <li>– Verzorgt taal, hygiëne en voorkomen in kader van voorbeeldfunctie</li> </ul>	<p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kennis van beroepsethiek en deontologisch handelen</li> <li>– Basiskennis interne procedures m.b.t. welzijn op het werk en deontologie</li> <li>– Kennis van het eigen referentiekader</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je kan de cursist aanmoedigen om ethische en deontologische vragen die men op de werkvloer tegenkomt, in de klas te bespreken</li> <li>• Reik best zelf ook een aantal voorbeelden van ethische/deontologische vragen aan om zo te komen tot het theoretisch kader</li> <li>• Intervisie: werken met casussen en reflectieopdrachten</li> <li>• Mogelijke methodieken: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Stellingenspel</li> <li>○ Dilemmadiscussie</li> </ul> </li> </ul>
<p>(1) Eigen referentiekader: iedereen kijkt naar de realiteit vanuit het eigen referentiekader. Dit referentiekader is als het ware een soort bril die de eigen waarneming 'filtert'. Dit referentiekader bestaat uit (levens)ervaringen, opleiding, cultuur, karakter, normen en waarden, kennis en (voor)oordelen. Omdat ieders referentiekader uniek is, heeft iedereen een persoonlijk beeld van wat waar is.</p> <p>(2) Empowerment: empowerment is een proces van versterking waarbij individuen, organisaties en gemeenschappen greep krijgen op de eigen situatie en hun omgeving en dit via het verwerven van controle, het aanscherpen van kritisch bewustzijn en het stimuleren van participatie. Empowerment focust op de krachten en mogelijkheden in de persoon en de omgeving.</p>			

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de [context](#), [graad van autonomie](#) en [verantwoordelijkheden](#) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

## 7.3 MODULE: OMGAAN MET DIVERSITEIT (M SP 033 - 20 LESTIJDEN)

### 7.3.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert de cursist omgaan met allerlei vormen van diversiteit waarmee een begeleider in de sociale economie kan geconfronteerd worden. De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

### 7.3.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

### 7.3.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenken	
De cursist	Competenties	Code OP		Te integreren ondersteunende kennis
	<b>Gaat correct om met diversiteit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Eerbiedigt de persoonlijke levenssfeer van het individu/de doelgroep zonder discriminatie op grond van ideologische, godsdienstige en filosofische overtuiging of lidmaatschap of enig ander criterium op grond waarvan kan worden gediscrimineerd</li> <li>– Past de eigen communicatiestijl aan ten aanzien van het individu/de doelgroep</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kennis van communicatietechnieken</li> <li>– Kennis van diversiteit: sociale (economische status, opleidingsniveau ...), etnische, religieuze of filosofische achtergrond, seksuele geaardheid, gender...</li> <li>– Kennis van de doelgroep</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Basiskennismaking met mogelijke vormen van diversiteit</li> <li>• Zorg voor een variatie aan casussen (fysieke beperkingen, verstandelijke beperkingen, psychische problematieken, sociale problematieken, trauma's,...)</li> <li>• Communicatietechnieken: focus op verbindend communiceren via bijv. rollenspel/casus</li> <li>• Reflectietechniek: Wanda, ...</li> <li>• Getuigenissen/beeldmateriaal aan de hand waarvan men kan kennismaken met mensen met verschillende achtergrond en hun noden.</li> <li>• Gastsprekers</li> </ul>
	<b>Handelt professioneel en volgens de deontologische principes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Handelt met oog voor het eigen referentiekader</li> <li>– Bouwt een relatie op met respect voor de medische, sociale en culturele achtergrond van de doelgroepwerknemer</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kennis van het eigen referentiekader</li> <li>– Kennis van de doelgroep</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis eigen referentiekader: bijv. in kaart brengen van eigen levensverhaal</li> <li>• Intervisie</li> </ul>

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de [context](#), [graad van autonomie](#) en [verantwoordelijkheden](#) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.



## 7.4 MODULE: SAMENWERKINGSVAARDIGHEDEN (M SP 034 - 40 LESTIJDEN)

### 7.4.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert de cursist adequaat communiceren en samenwerken met doelgroepwerknemers, collega's en klanten.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

### 7.4.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

### 7.4.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenken	
De cursist	Competenties	Code OP		
	<b>Werkt samen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Werkt samen met doelgroepwerknemers, collega's, leidinggevend en andere interne diensten om gemeenschappelijke doelstellingen te verwezenlijken in een klimaat van respect en vertrouwen</li><li>– Overlegt om samen tot beslissingen te komen</li><li>– Luistert naar en geeft feedback op het standpunt van de andere in de dagdagelijkse werking</li><li>– Handelt flexibel in de samenwerking</li><li>– Maakt het eigen professionele standpunt kenbaar tijdens overleg</li></ul>	3	<b>Te integreren ondersteunende kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Basiskennis van vergadertechnieken</li><li>– Kennis van informatieoverdracht</li><li>– Kennis van communicatietechnieken</li></ul>	Je kan werken met: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Groepsopdracht/rollenspel + vergadering</li><li>○ Belbin</li><li>○ Johari-venster</li><li>○ Roos van Leary</li><li>○ Kernkwadranten: effect op samenwerking met anderen</li></ul>
	<b>Bouwt eigen deskundigheid op</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Maakt gebruik van feedback</li><li>– Neemt deel aan teamvergaderingen</li><li>– Informeert zich over ondersteunende vormingsactiviteiten</li></ul>	4	<b>Te integreren ondersteunende kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Basiskennis van vergadertechnieken</li><li>– Kennis van communicatietechnieken</li><li>– Kennis van het beschikbare en relevante opleidingsaanbod</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Het volgen van externe vormingen: <a href="https://www.vivosocialprofit.org/vorming-en-opleiding?Vorming+en+Opleiding+ +vivo+socialprofit">https://www.vivosocialprofit.org/vorming-en-opleiding?Vorming+en+Opleiding+ +vivo+socialprofit</a><ul style="list-style-type: none"><li>• Simulatie: teamvergadering</li></ul></li></ul>
	<b>Zorgt voor een efficiënt en vlot lopende productie</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Neemt deel aan overleg over verbeteringen in het productieproces</li></ul>	7	<b>Te integreren ondersteunende kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Kennis van methodieken ter optimalisatie van processen (o.a. Lean en Lean-Katha)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Te beoordelen op de werkvloer (link met module Planning en organisatie op de werkvloer)</li></ul>

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de [context](#), [graad van autonomie](#) en [verantwoordelijkheden](#) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

## 7.5 MODULE: COACHINGSVAARDIGHEDEN (M SP 035 - 40 LESTIJDEN)

### 7.5.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert de cursist doelgroepwerknemers motiveren, begeleiden en evalueren.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

### 7.5.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

### 7.5.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenken
De cursist	Competenties	Code OP	
	<b>Geeft leiding en motiveert de doelgroepwerknemers</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Geeft duidelijk kader aan: verwachtingen, afspraken, werkmethodes/werkinstructies</li><li>– Geeft positieve feedback over de uitvoering van het werk</li><li>– Geeft opbouwende kritiek over de uitvoering van het werk</li><li>– Vraagt naar ideeën of voorstellen en geeft feedback hierover</li><li>– Bevestigt doelgroepwerknemers die de regels correct naleven en gewenst gedrag vertonen</li><li>– Draagt het organisatiebeleid uit naar de doelgroepwerknemers</li></ul>	8	<b>Te integreren ondersteunende kennis</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Kennis van communicatietechnieken</li><li>– Kennis van de doelgroep</li><li>– Kennis van coachingstechnieken</li><li>– Kennis van groepsdynamica</li></ul>

<p><b>Begeleidt en evalueert doelgroepwerknemers individueel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geeft iedere doelgroepwerknemer een takenpakket, aangepast aan hun mogelijkheden, competenties en interesses</li> <li>- Toont hoe een bepaalde opdracht wordt uitgevoerd geeft hierbij uitleg, herhaalt of past aan indien nodig</li> <li>- Luistert en gaat indien mogelijk in op de vragen van de doelgroepwerknemer</li> <li>- Stelt de doelgroepwerknemer gerust bij veranderingen</li> <li>- Neemt actief deel aan het POP (4) -proces</li> <li>- Merkt ongewoon gedrag op, spreekt de doelgroepwerknemer hier op aan en nodigt de doelgroepwerknemer uit om te vertellen wat er aan de hand is</li> <li>- Gaat op empathische wijze om met de doelgroepwerknemers waarbij de nodige afstand bewaard wordt om een professionele relatie te behouden</li> <li>- Past de eigen communicatiestijl aan de doelgroepwerknemer aan</li> <li>- Levert input voor de evaluatie van de doelgroepwerknemer</li> <li>- Signaleert wanneer een doelgroepwerknemer de mogelijkheid heeft om door te stromen, zowel intern (binnen eigen bedrijf) als extern (naar het regulier economisch circuit)</li> </ul>	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kennis van het eigen referentiekader</li> <li>- Kennis van communicatietechnieken</li> <li>- Kennis van het productieproces in de eigen organisatie</li> <li>- Kennis van de doelgroep</li> <li>- Kennis van de voorwaarden voor doorstroom naar het regulier economisch circuit (REC)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stilstaan bij het belang van de verhouding: 'Afstand – nabijheid' in een professionele relatie (bv. Medewerkers al dan niet toevoegen op sociale media, persoonlijke vragen stellen/beantwoorden...) indien mogelijk vertrekken vanuit eigen ervaringen.</li> <li>• Concrete tools rond oplossingsgericht coachen en de vertaling maken naar takenpakket en begeleidingsnoden</li> <li>• Het productieproces bevragen op de werkplek/stageplaats en dit kunnen overbrengen aan klasgenoten in een beknopte presentatie.</li> <li>• Evaluatie-instrumenten op de werkplek opvragen en samen bekijken in de klas, vergelijking maken</li> <li>• Kennismaking met POP als coaching instrument, bv door dit voor zichzelf beknopt uit te werken (link met werkplekklaren/stage)</li> <li>• Observeren en rapporteren in functie van o.a. evaluatie</li> </ul>
<p><b>Handelt professioneel en volgens de deontologische principes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Draagt bij tot empowerment van de doelgroepwerknemer</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kennis van communicatietechnieken</li> <li>- Kennis van coachingstechnieken</li> <li>- Kennis van groepsdynamica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Groepsdynamica: bewust hanteren van waarden en normen in groep.</li> <li>• Gevoelig worden om hier zicht op te krijgen op de werkplek. Negatieve normen ontkrachten en positieve normen introduceren. Werken aan tolerantie in de groep ten aanzien van elkaar/de collega's.</li> </ul>
<p><b>Werkt samen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luistert naar en geeft feedback op het standpunt van de andere in de dagdagelijkse werking</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kennis van communicatietechnieken</li> <li>- Kennis van coachingstechnieken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewust omgaan met groepscohesie: versterken of verzwakken, naargelang de heersende normen (positief of negatief)</li> <li>• Omgaan met groepsdruk: impliciet, expliciet ingaan op waarden en normen in de organisatie, onder de medewerkers.</li> <li>• Het belang van hulpbronnen overbrengen op doelgroepmedewerkers.</li> </ul>

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de [context](#), [graad van autonomie](#) en [verantwoordelijkheden](#) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

## 7.6 MODULE: CONFLICTHANTERING (M SP 036 - 20 LESTIJDEN)

### 7.6.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert de cursist ingrijpen bij conflicten met of tussen doelgroepwerknemers. Men leert met behulp van communicatietechnieken professioneel handelen om conflicten op te lossen of ze te beheersen, volgens de deontologische principes en met respect voor diversiteit.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

### 7.6.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

### 7.6.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenken	
De cursist	Competenties	Code OP		Te integreren ondersteunende kennis
	<b>Grijpt in bij conflicten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Vraagt bij een conflict naar het verhaal van de betrokken doelgroepwerknemers</li> <li>– Luistert zonder partij te kiezen</li> <li>– Stelt vragen om duidelijkheden en stoornissen in de communicatie bloot te leggen</li> <li>– Vraagt aan de doelgroepmedewerkers hoe ze de conflictsituatie zouden kunnen oplossen</li> <li>– Maakt afspraken om het conflict verzoenend af te sluiten</li> <li>– Wijst doelgroepmedewerkers op de afspraken die ze overtreden en herhaalt de afspraken</li> <li>– Verwijst indien nodig naar andere diensten</li> </ul>	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kennis van de doelgroep</li> <li>– Kennis van communicatietechnieken</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actief luisteren, open vragen stellen a.d.h.v. rollenspel (link met coaching)</li> <li>• Kader van de Conflictaneringstijlen (eigen stijl herkennen, voor- en nadelen herkennen van elke stijl)</li> <li>• Reflectie over de eigen positie als begeleider en het werken vanuit een macht/gezagspositie</li> <li>• Model van oplossingsgericht werken bij het oplossen van conflictsituaties (zie coaching), zicht krijgen op escalerende en de-escalerende factoren.</li> <li>• Oefenen aan de hand van rollenspel, casusbespreking...</li> <li>• Indien mogelijk gelinkt aan werkplekleren – bij voorkeur eigen casus inbrengen.</li> </ul>
	<b>Handelt professioneel en volgens de deontologische principes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Handelt volgens professionele, ethische en deontologische principes</li> <li>– Handelt met het oog voor het eigen referentiekader</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Kennis van beroepsethiek en deontologisch handelen</li> <li>– Kennis van het eigen referentiekader</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oefenen op objectief – subjectief, bewust zijn van de eigen 'bril' bij kijken naar en oplossen van conflicten (ev. gebruik maken van reflectietechniek Wanda).</li> </ul>

<p><b>Gaat correct om met diversiteit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past de eigen communicatiestijl aan ten aanzien van het individu/de doelgroep</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kennis van communicatietechnieken</li> <li>- Kennis van diversiteit: sociale (economische status, opleidingsniveau ...), etnische, religieuze of filosofische achtergrond, seksuele geaardheid, gender ...</li> <li>- Kennis van de doelgroep</li> </ul>	
---	---	---	--

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de [context](#), [graad van autonomie](#) en [verantwoordelijkheden](#) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

## 7.7 MODULE: PLANNING EN ORGANISATIE OP DE WERKVLOER (M SP 037 - 60 LESTIJDEN)

### 7.7.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert de cursist de werkzaamheden van de doelgroepwerknemers plannen en organiseren, rekening houdend met de wensen van de klant en met de kwaliteitsvoorschriften. Men ziet er ook op toe dat alles veilig, hygiënisch en conform de regels inzake welzijn op het werk verloopt.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

### 7.7.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

### 7.7.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenken
De cursist	Competenties	Code OP	
	<b>Plant en organiseert de werkzaamheden</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– Zet de eisen, wensen en specifieke aandachtspunten van de klant om in een opdracht</li><li>– Volgt de voorraad van materiaal op en geeft de bestelling van het nodige materiaal door aan de verantwoordelijke</li><li>– Splitst een opdracht in deeltaken zodat de uitvoering voor iedere doelgroepwerknemer haalbaar wordt</li><li>– Maakt een planning op waarin rekening gehouden wordt met het uit te voeren werk en de beschikbare tijd, middelen en personeel</li><li>– Past de planning aan wijzigende omstandigheden aan</li><li>– Registreert aanwezigheden</li><li>– Signaleert problemen tijdig</li></ul>	5	<ul style="list-style-type: none"><li>– Kennis van het productieproces in de eigen organisatie</li><li>– Kennis van het eigen vakdomein</li><li>– Kennis van planning en organisatie van het takenpakket</li><li>– Kennis van de machines en het materieel</li><li>– Kennis van kantoor- en bedrijfseigen software</li><li>– Kennis van rekenkundige vaardigheden</li></ul>

<p><b>Zorgt voor een efficiënt en vlot lopende productie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zorgt ervoor dat de machines, hulpmiddelen, gereedschappen en grondstoffen klaar gezet worden zodat de doelgroepwerknemers ononderbroken kunnen doorwerken</li> <li>- Geeft een nieuwe opdracht zodra de vorige is afgewerkt</li> <li>- Gaat regelmatig kijken of de doelgroepwerknemers de taken correct uitvoeren</li> <li>- Grijpt onmiddellijk in bij verkeerde uitvoering van de taken of bij problemen</li> <li>- Controleert aan de hand van het productieorder en/of de richtlijnen van de organisatie of het eindresultaat bereikt is</li> <li>- Registreert afgewerkte producten en volgt rendement op</li> <li>- Voert kleine technische herstellingen uit of contacteert de technische dienst</li> <li>- Neemt deel aan overleg over verbeteringen in het productieproces</li> </ul>	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kennis van het productieproces in de eigen organisatie</li> <li>- Kennis van de machines en het materieel</li> <li>- Kennis van kantoor- en bedrijfseigen software</li> <li>- Kennis van rekenkundige vaardigheden</li> <li>- Kennis van de infrastructuur</li> <li>- Kennis van coachingstechnieken</li> <li>- Kennis van de opdracht</li> <li>- Kennis van de producten</li> <li>- Kennis van methodieken ter optimalisatie van processen (o.a. Lean en Lean-Katha)</li> </ul>	<p>Zorgt voor een efficiënt en vlot lopende productie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Theorie in de vorm van contactonderwijs rond plannen en organiseren.</li> <li>• Gebruik van voorbeelden uit de praktijk.</li> <li>• Postbakoefeningen</li> <li>• Een belangrijk deel zou ook gegeven kunnen worden vanuit de praktijk op de werkvloer. Observeren en zelf doen.</li> <li>• Een productieproces observeren, opdracht om hier verbeteringen in aan te brengen of hier feedback op te geven.</li> <li>• Vanuit concrete situaties leren op de werkvloer.</li> </ul>
<p><b>Werkt volgens de hygiëne-, veiligheids- en kwaliteitsvoorschriften en ziet toe op de naleving ervan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Werkt volgens hygiëne-, veiligheids-, milieu en kwaliteitsvoorschriften en ziet erop toe dat deze nageleefd worden</li> <li>- Treedt in interactie met de doelgroepwerknemers om hygiëne, veiligheid, milieuvoorschriften en kwaliteit te bewaken</li> <li>- Signaleert knelpunten</li> <li>- Licht regels en afspraken van de organisatie toe</li> <li>- Instrueert de medewerkers in het werken volgens hygiëne-, veiligheids-, milieu en kwaliteitsvoorschriften</li> <li>- Bekijkt samen met een deskundige of er aanpassingen (3) op de afdeling moeten gebeuren</li> <li>- Volgt de implementatie van deze aanpassingen op</li> </ul>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kennis van communicatietechnieken</li> <li>- Kennis van kantoor- en bedrijfseigen software</li> <li>- Kennis van hygiëne-, veiligheids-, milieu- en kwaliteitsvoorschriften</li> <li>- Kennis van regels en afspraken eigen aan de organisatie</li> </ul>	<p>Werkt volgens de hygiëne, veiligheids- en kwaliteitsvoorschriften en ziet toe op de naleving ervan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contactonderwijs: theorie rond veiligheidspictogrammen, wat zijn PBM's, evacuatie, wie is verantwoordelijk voor EHBO, ... Eventueel a.d.h.v. een praktische oefening op de werkvloer: welke voorschriften gelden er in het bedrijf waar ik stage ga doen?</li> <li>• Software en rekennaarigheden: rekenen en software (bv. gebruik van een Excel-sheet): toepassen in oefeningen (geïntegreerde oefeningen).</li> <li>• Bedrijfseigen software: kan op de werkvloer</li> </ul>
<p><b>Bouwt eigen deskundigheid op</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderhoudt en verruimt de eigen kennis, vaardigheden en attitudes</li> </ul>	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kennis van het productieproces in de eigen organisatie</li> <li>- Kennis van het eigen vakdomein</li> </ul>	

(3) Aanpassingen onder de vorm van hulpmiddelen: prothesen, voetbankjes, gebruik van kleuren, mallen, weegschalen, checklists...

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de [context](#), [graad van autonomie](#) en [verantwoordelijkheden](#) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

## 7.8 MODULE: STAGE BEGELEIDER IN DE SOCIALE ECONOMIE (M SP 038 - 80 LESTIJDEN)

### 7.8.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module module leert de cursist de reeds verworven competenties integreren en in een reële werkomgeving toepassen. De onderliggende kennis wordt verworven in de modules waaraan die kennis gekoppeld is (zie overige modules hoger in dit document).

### 7.8.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

### 7.8.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen Competenties	Code OP	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
<b>De cursist</b>		
- Handelt professioneel en volgens de deontologische principes	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bezorg aan cursisten een overzicht van de competenties die op de werkvloer zullen geëvalueerd worden</li><li>• Informeer de cursisten welke vormen van evaluatie zullen gehanteerd worden</li><li>• Bezorg ook de nodige informatie en documenten aan stagebegeleiders/mentoren op de werkplek</li><li>• Je kan inspiratie voor evaluatiedocumenten vinden op de website van Uni-Form: <a href="http://uni-form.be">Uniform (uni-form.be)</a></li><li>• Het CVO kan een lijst aanbieden aan cursisten van maatwerkbedrijven die stages wensen aan te bieden</li></ul>
- Gaat correct om met diversiteit	2	
- Werkt samen	3	
- Bouwt de eigen deskundigheid op	4	
- Plant en organiseert de werkzaamheden	5	
- Werkt volgens de hygiëne-, veiligheids- en kwaliteitsvoorschriften en ziet toe op de naleving ervan	6	
- Zorgt voor een efficiënt en vlot lopende productie	7	
- Geef leiding en motiveert de doelgroepwerknemers	8	
- Begeleidt doelgroepwerknemers individueel en levert input voor de evaluatie van de doelgroepwerknemer	9	
- Reageert gepast op conflicten wanneer deze zich voordoen	10	

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de [context](#), [graad van autonomie](#) en [verantwoordelijkheden](#) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.



## 7.9 MODULE: BEGELEIDE INTERVISIE BEGELEIDER IN DE SOCIALE ECONOMIE (M SP 039 - 10 LESTIJDEN)

### 7.9.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module reflecteert de cursist over het leerproces als begeleider in de sociale economie. Men leert het eigen handelen bijsturen om het professioneel handelen voortdurend te verbeteren.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

### 7.9.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

### 7.9.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenken
De cursist	Competenties	Code OP	
	<b>Reflecteert over het eigen handelen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gaat adequaat om met feedback</li><li>- Evalueert het eigen handelen en stuurt het bij</li><li>- Verbeterd het eigen functioneren als begeleider van doelgroepwerknemers</li></ul>	12	<ul style="list-style-type: none"><li>- Kennis van reflectiestrategieën</li></ul>

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de [context](#), [graad van autonomie](#) en [verantwoordelijkheden](#) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

## 7.10 UITBREIDINGSMODULE: MENTOR OP DE WERKVLOER (M PZ G960 - 80 LESTIJDEN)

Opmerking vooraf:

Voor deze uitbreidingsmodule wordt het reeds [goedgekeurde leerplan](#) van de gelijknamige uitbreidingsmodule bij diverse opleidingen van het studiegebied Algemene Personenzorg overgenomen.

### 7.10.1 ALGEMENE DOELSTELLINGEN VAN DE MODULE

Binnen heel wat werksettings wordt het opnemen van het peter-/meterschap, het mentorschap of de coaching van nieuwe medewerkers een functiegebonden uitbreiding. In de uitbreidingsmodule "*Mentor op de werkvloer*" verwerft de cursist vaardigheden in het coachen van stagiairs en/of nieuwe medewerkers.

### 7.10.2 BEGINSITUATIE

De cursist beschikt over het certificaat van de opleiding **Begeleider in de sociale economie** of van een andere opleiding van het secundair volwassenenonderwijs die als instapvoorwaarde geldt voor de uitbreidingsmodule *Mentor op de werkvloer*, of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

## 7.11 LEERPLANDOELSTELLINGEN, LEERINHOUDEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCHE-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen De cursisten kunnen	Code OP	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
zich als mentor binnen een organisatie positioneren.	13	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organisatiecultuur</li><li>• organisatiestructuur</li><li>• Takenpakket van de mentor en mandaten.</li></ul>	Organogram, visie, missie, functieomschrijving mentor, onderwijsleergesprek; ervaringsuitwisseling (kan ook extern).
het leer- en inwerkingsproces van stagiairs en nieuwe collega's op de verwachtingen van de organisatie afstemmen.	14	Functionegesprek/planningsgesprek	<ul style="list-style-type: none"><li>• Functioneringscyclus</li><li>• Rollenspel</li><li>• Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP)</li><li>• Opleidingsplan</li><li>• Persoonlijk Actieplan (PAP)</li></ul>
een stagiair of nieuwe collega in de organisatie inwerken.	15	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stappenplan: begin, tussentijdse evaluatie, feedbackgesprekken, bijsturing/opvolging</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Draaiboek</li><li>• Cheque list</li></ul>
een stagiair of nieuwe collega tot zelfontplooiing aanzetten.	16	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ontwikkelingsgerichte instructie</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kernkwadrant van Offman</li></ul>
een stagiair of nieuwe collega begeleiden en coachen.	17	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coachingsvaardigheden.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Roos van Leary</li></ul>

<b>Leerplandoelstellingen De cursisten kunnen</b>	<b>Code OP</b>	<b>Leerinhouden</b>	<b>Specifieke pedagogisch-didactische wenken</b>
een stagiair (mee) evalueren en beoordelen.	18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Functionerings- en evaluatiegesprekken</li> <li>• gedragsindicatoren als evaluatiecriteria</li> <li>• co-evaluatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordelingsschalen</li> <li>• Functioneringslijsten</li> </ul>
zijn eigen begeleidingsstijl als mentor kritisch evalueren en bijsturen.	19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelfreflectie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reflectiemethodieken</li> <li>• STARR-methodiek</li> </ul>