



# Functie competentieprofiel

Leermeester, Mentor, Praktijkbegeleider

## Inhoudsopgave

<u>INLEIDING</u> .....	3
<u>ALGEMENE OPMERKINGEN MET BETREKKING TOT DE LMP</u> .....	4
<u>KORTE TYPERING VAN DE LMP</u> .....	5
<u>KERNTAKEN</u> .....	6
<u>COMPETENTIEMATRIX</u> .....	6

## Inleiding

Beroepsopleidingen worden niet meer vorm gegeven op basis van eindtermdocumenten maar op basis van kwalificatieprofielen. Het ontwikkelen van (beroeps)competenties bij de onderwijsdeelnemer in het beroepsonderwijs vraagt om andere randvoorwaarden dan de huidige. Zo zullen de docent, de ondernemer en de Leermeester Mentor en Praktijkbegeleider (LMP) die competentiegericht beroepsonderwijs verzorgen, dienen te beschikken over de juiste competenties om hun kerntaak adequaat te kunnen uitvoeren.

Omdat het vaststellen van kwalificatie-eisen voor de LMP deel uitmaakt van kwaliteitscriteria, die onderdeel zijn van het erkenningreglement LOB HTV is deze herijking van kwalificatie-eisen op zijn plaats.

Een andere invalshoek is dat er een denkrichting in gang is gezet die uitgaat van het inzicht dat al in het beroepsonderwijs de ontwikkeling van competenties die nodig zijn om collega's te leiden en te begeleiden, in gang moet worden gezet. Deze competenties zijn o.a. te vinden in de bcp's op het niveau van de Leidinggevende/Ondernemer/vakman/vakvrouw (niv. 3).

In dit document wordt de onderwijsdeelnemer (de leerling) die beroepspraktijkvorming krijgt aangeboden omwille van de leesbaarheid als medewerker aangeduid. Een leerling werkt mee in werkprocessen zoals die voorkomen in leerbedrijven. In de beroepsbegeleidende leerweg heeft de leerling tevens de rol van werknemer. Daarnaast zijn er ook nieuwkomers in het bedrijf die géén opleiding volgen maar wel begeleid worden.

Volgens afspraak is er een set competenties ontwikkeld, op basis van onderliggende brondocumenten, die van toepassing zijn voor de LMP en die herkenbaar worden opgenomen in enkele HTV-Kwalificatieprofielen. Dit voorstel is vervolgens per branche besproken en het uiteindelijke advies wordt nu door de Paritaire Commissie's aangeboden aan het bestuur van het LOB HTV, ter vaststelling. Doelstelling is om een set van competenties vast te stellen die betrekking heeft op de functie van LMP en die ook herkenbaar (geheel of gedeeltelijk) is opgenomen in de HTV kwalificatieprofielen Leidinggevende horeca, contractcatering, informatie, recreatie en bakkerij (HCIRB) en/of op het niveau van de ondernemer.

De beroepscompetenties en bijbehorende beheersingscriteria, die in dit document zijn opgenomen, geven een totaalbeeld van alle competenties die behoren tot het profiel van de LMP. In de praktijk kunnen eerder genoemde onderdelen echter facultatief, per sector, benut worden.

In de bijlage in dit document is tevens een aparte training opgenomen. Deze training bevat een set competenties die geen deel uit maakt van de vastgestelde kwalificatieprofielen en die bedoeld is voor medewerkers met een kwalificatie op niveau 2 en 3 en voor de specialist op niveau 4. Door middel van deze training kunnen medewerkers zich kwalificeren voor praktijkbegeleider bakkerij.

## **Algemene opmerkingen met betrekking tot de LMP**

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen de taken van de LMP en de vakmatige begeleiding door een ervaren vakman/vakvrouw.

Een LMP is een coach: hij faciliteert, stimuleert, reflecteert en beoordeelt medewerkers. Hij geeft eventueel vakmatige begeleiding. Het coachen is ook een typische taak van de leidinggevende. In het kwalificatieprofiel Leidinggevende HCIRB zijn dan ook meerdere competenties te vinden die betrekking hebben op coaching.

Een vakman/vakvrouw geeft alleen vakmatige begeleiding. Hierbij gaat het dus om het begeleiden en instrueren van nieuwe medewerkers of minder ervaren collega's. Iedere vakman/ vakvrouw op niveau 3 of 4 zou over competenties met betrekking tot het begeleiden en inwerken van minder ervaren collega's kunnen beschikken.

## **Korte typering van de LMP**

De LMP werkt op uitvoerend en faciliterend niveau met verantwoordelijkheid voor het totale leerproces van de medewerker binnen zijn werkgebied (afdeling, locatie, deskundigheidsgebied). De LMP heeft een relevante beroepsopleiding afgerond voor de sector waarin de deelnemers worden opgeleid en is gecertificeerd en dus gekwalificeerd om de rol van LMP te mogen uitoefenen

Van de LMP wordt verwacht dat hij in staat is medewerkers te begeleiden bij het uitvoeren van hun taken. Tevens moet hij in staat zijn de medewerker te coachen bij het opstellen persoonlijk (ontwikkel) leerplan.

Tot slot zal hij de voortgang en ontwikkeling van de medewerker vanuit de praktijk volgen en deze voortgang eventueel waarderen. Het gaat hier om specifieke organisatorische, didactische en begeleidende competenties. In kleinere organisaties of bij een gering aantal leerbanen, stageplaatsen en andere opleidingsactiviteiten combineert de LMP zijn functie vaak met een functie in het primaire proces (uitvoerend of leidinggevend). De LMP kan werkzaam zijn in elk bedrijf/instelling die medewerkers opleidt (leerbedrijven). De LMP werkt aan zijn eigen ontwikkeling door middel van aanvullende cursussen of trainingen.

De LMP is pro-actief in het onderhouden van contacten met het verantwoordelijke ROC waar de medewerker zijn/haar opleiding volgt.

## Kerntaken

### Kerntaken

De volgende kerntaak maakt deel uit van het functiecompetentieprofiel.

1. Begeleidt leerprocessen en coacht daarbij de medewerkers.

## Competentiematrix

Competenties		Kerntaak 1
De LMP is in staat op adequate wijze		
1	Werven, selecteren en inwerken van medewerkers	X
2	Begeleiden van medewerkers	X
3	Beoordelen van medewerkers	X
4	Communiceren	X
5	Ontwikkelen	X

<b>Beroepscompetentie A</b> (BOS)	<b>Werven, selecteren en inwerken van medewerkers</b>
	De LMP is in staat om op adequate wijze een bijdrage te leveren aan het werven, selecteren en inwerken van medewerkers met als doel voldoende en kwalitatief goede medewerkers.
<b>Beheersingscriteria gericht op het proces</b>	1 Werkt mee aan de werving en selectie van nieuwe medewerkers.
	2 Past voor de afdeling relevante wet- en regelgevingen toe met betrekking tot werving en selectie van medewerkers.
	3 Ontwikkelt een introductie- en inwerkplan.
	4 Levert een bijdrage aan introductie en inwerken van nieuwe medewerkers.
	5 Levert een bijdrage aan het uitdragen van de huisregels en de bedrijfsvoorschriften.
	6 Zorgt ervoor dat medewerkers weten hoe bij calamiteiten te handelen.
<b>Resultaat</b>	Bijdrage aan een goede en efficiënte personeelsbezetting.

<b>Beroepscompetentie B</b> (BOS)	<b>Begeleiden van medewerkers</b>	
	De LMP is in staat om op adequate wijze medewerkers te begeleiden zodat deze zich optimaal kunnen ontwikkelen.	
<b>Beheersingscriteria gericht op het proces</b>	1	Bespreekt individuele doelstellingen met de medewerkers.
	2	Bepaalt in samenspraak met de medewerkers het begeleidingstraject (de begeleidingswijze en de planning).
	3	Stemt in samenspraak met de docent/ondernemer het begeleidingstraject af (de begeleidingswijze en de planning).
	4	Stemt de begeleiding van de medewerker af op het onderwijsconcept van de opleiding.
	5	Bespreekt doorgroei- en opleidingsmogelijkheden die aansluiten bij de wensen en capaciteiten van de medewerker en de mogelijkheden van het bedrijf.
	6	Levert een bijdrage aan een goede werk- en leeromgeving.
	7	Vervult een voorbeeldrol richting de medewerkers.
	8	Stemt de begeleiding continu af op niveau en behoeften van de medewerker.
	9	Past zonodig methodische, pedagogische en didactische kennis toe.
	10	Creëert formele en informele leersituaties.
	11	Bewaakt en stimuleert de voortgang van de competentie ontwikkeling van medewerkers.
	68	12 Instrueert de medewerkers en corrigeert hun handelen indien nodig.
		13 Stimuleert en motiveert medewerkers.
		14 Delegeert zonodig vakmatige begeleidingstaken aan de vakman/vakvrouw en begeleidt en ondersteunt ze daarbij.
		15 Voert diverse vormen van intern overleg met medewerkers.
		16 Reflecteert met de medewerkers op hun competentieontwikkeling.
	19, 25, 32	17 Stimuleert de medewerkers tot zelfreflectie en zelfsturing.
		18 Geeft medewerkers feedback en ontvangt feedback.
		19 Evalueert het begeleidingstraject en past het zonodig aan.
	76	20 Handelt binnen het raamwerk van de wet- en regelgeving rondom veiligheid, arbeidsomstandigheden, duurzaamheid, privacy en milieu.
<b>Resultaat</b>	De medewerker heeft zich goed kunnen ontwikkelen.	

<b>Beroepscompetentie C</b> (BOS)	<b>Beoordelen van medewerkers</b>
	De LMP is in staat om op adequate wijze de medewerkers te beoordelen zodat het functioneren en de competentieontwikkeling van de medewerkers inzichtelijk wordt gemaakt.
<b>Beheersingscriteria gericht op het proces</b>	1 Bepaalt wat beoordeeld moet worden en hoe de beoordeling uitgevoerd moet worden.
	2 Vergaart relevante informatie over de medewerkers ten behoeve van de beoordeling.
	3 Beoordeelt het functioneren en de competentieontwikkeling van medewerkers aan de hand van procedures en richtlijnen van de organisatie; houdt hierbij rekening met invloeden van de omgeving.
	4 Legt de beoordelingen vast.
	5 Gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke gegevens.
	6 Levert een bijdrage aan functioneringsgesprekken.
	7 Levert een bijdrage aan beoordelingsgesprekken.
	8 Levert een bijdrage aan de bepaling en toepassing van de consequenties van een beoordeling.
<b>Resultaat</b>	Een geleverde bijdrage aan gemotiveerde medewerkers die zich bewust zijn van het effect van hun eigen handelen.

<b>Beroepscompetentie D</b> (SC)	<b>Communiceren</b>	
<b>Beheersingscriteria gericht op het proces</b>	De LMP is in staat om op adequate wijze met alle betrokkenen in het werkproces te communiceren, opdat de werkzaamheden vlot verlopen.	
	86	1 Bepaalt welke informatie relevant is voor de gesprekspartner.
	87	2 Geeft duidelijke en complete informatie.
		3 Schrijft helder en duidelijk.
		4 Houdt rekening met de eisen voor goede taalverzorging.
		5 Spreekt helder en duidelijk.
		6 Hanteert het vakjargon.
		7 Luistert actief.
	16	8 Stelt gerichte vragen om relevante informatie te achterhalen.
		9 Zorgt ervoor dat de gesprekspartner hem goed begrijpt.
		10 Controleert steeds of hij de gesprekspartner goed heeft begrepen.
		11 Gaat zorgvuldig om met informatie.
	1	12 Hanteert correcte omgangsvormen.
	2	13 Stemt de communicatiestijl af op de ander en de situatie.
		14 Maakt gebruik van (moderne) communicatiemiddelen.
	3	15 Gaat goed om met non-verbale expressies.
	4/22	16 Toont respect voor andere gewoonten.
	50	17 Respecteert meningen van anderen.
	26	18 Gaat respectvol om met mensen van andere disciplines en culturen, houdt rekening met de werkzaamheden van derden en overlegt bij eventuele problemen.
	7	19 Gaat beheerst om met eigen gevoelens.
	8/17/42/64	20 Respecteert eigen grenzen en grenzen van anderen.
<b>Resultaat</b>	Een vlot lopend werkproces.	
	Een optimaal verlopende communicatie.	

<b>Beroepscompetentie E</b> ( ON )	<b>Ontwikkelen</b>
	De LMP is in staat om op adequate wijze zich verder te ontwikkelen.
<b>Beheersingscriteria gericht op het proces</b>	1 Leest regelmatig vakbladen en vakliteratuur.
	2 Volgt cursussen, trainingen en/ of andere studieuze bijeenkomsten.
	3 Bezoekt vakbeurzen en/ of andere evenementen op het vakgebied.
	4 Gebruikt bronnen en hulpmiddelen voor het verkrijgen van informatie over het beroep.
	57 5 Signaleert trends, ontwikkelingen en mogelijkheden in de arbeidsmarkt.
	6 Signaleert ontwikkelingen in methodieken, pedagogiek en didactiek.
	7 Signaleert ontwikkelingen in de maatschappij.
	8 Stemt eigen werkwijze af op trends en ontwikkelingen.
	9 Analyseert en beoordeelt de eigen werkmethoden en resultaten.
	46 10 Onderzoekt eigen capaciteiten en mogelijkheden.
	49 11 Raadpleegt bronnen en gebruikt hulpmiddelen om zelfinzicht te vergroten.
	20 12 Vraagt om feedback van collega's.
	13 Stelt zich steeds open voor kritiek en suggesties van anderen.
	14 Stelt het eigen functioneren op basis van kritieken en suggesties bij.
	15 Erkent gemaakte fouten en trekt lering daaruit voor de toekomst.
	52 16 Creëert mogelijkheden tot het uitvoeren van leeractiviteiten.
	53 17 Stuurt het eigen leerproces.
	44 18 Toont motivatie om te leren.
	45 19 Toont overtuigingskracht, besluitvaardigheid en verantwoordelijkheid.
<b>Resultaat</b>	Een LMP die zijn/haar functie op een juiste manier kan blijven uitvoeren.